

F.I.Sc.O.P.

Federazione Italiana Scuole e Operatori della Psicomotricità

Regolamento Interno

Soci

Art.1) L'ammissione dei Soci avviene su domanda redatta dagli interessati su appositi formulari, completi in ogni loro parte, da presentarsi al Comitato Direttivo Nazionale per il tramite, ove esista, del Presidente della Associazione Regionale, ove l'aspirante socio è residente o esplica la propria attività, oppure attraverso la Segreteria Nazionale.

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione per tutti i Soci:

1. Per tutti i Soci: curriculum vitae; autocertificazione di non trovarsi in situazione sancita dal regolamento disciplinare; due foto tessera; ricevuta del versamento della tassa di iscrizione; copia del titolo di studio di scuola secondaria o universitaria; copia dell'attestato finale di avvenuta proficua frequenza alla formazione triennale in Psicomotricità ovvero autocertificazione di rientrare nella previsione di cui all'art. 1 c) per soci effettivi dello statuto;
2. Aggiunta per i soci aderenti "aggregati": attestato di frequenza ad un corso triennale gestito da una Scuola aderente alla F.I.Sc.O.P. ovvero ad un percorso formativo equipollente riconosciuto dalla Federazione;
3. Aggiunta per gli Enti formativi: copia dello statuto; dichiarazione di accettazione dei criteri F.I.Sc.O.P. specificati dal Comitato Direttivo, dichiarazione di accettazione delle verifiche disposte dalla F.I.Sc.O.P. sia di controllo del corso che in sede di esame; dichiarazione di accettazione in via esclusiva del modello di attestato finale dei corsi; comunicazione dei corsi avviati con gli elenchi degli allievi e dei docenti, corredata dalle specifiche dei singoli corsi come precisato nei successivi artt. 3 e segg.; impegno a comunicare annualmente le variazioni eventualmente intervenute nei programmi dei corsi e nella consistenza delle strutture e del corpo docente; impegno ad adottare nei rapporti con gli allievi la tipologia contrattuale dell'Associazione, secondo i moduli approvati dal Comitato Direttivo Nazionale; nomina del proprio Delegato, che se riveste la posizione di socio persona fisica, potrà esercitare il suo diritto di voto solo quale delegato.

Il Presidente dell'Associazione Regionale, ricevuta la domanda, previo esame preliminare, dovrà trasmetterla entro 15 giorni, per tramite della Segreteria Nazionale, al Comitato Direttivo Nazionale.

La tassa di iscrizione resta acquisita all'Associazione, a titolo di rimborso spese, anche in ipotesi di rigetto della domanda. L'accettazione della domanda è deliberata insindacabilmente dal Comitato Direttivo Nazionale, previo controllo della sussistenza delle condizioni secondo le previsioni di cui all'art.8), e decorre dal 1° gennaio dell'anno in cui la domanda è accolta ed è subordinata al pagamento da parte del nuovo socio della quota associativa annuale entro 40 giorni dalla relativa comunicazione.

Art.2) I Soci non dimessi che non rinnovano l'iscrizione per due anni consecutivi decadono. Per mantenere la propria posizione associativa dovranno versare le quote arretrate maggiorate della mora del 10%.

Criteri e specifiche dei corsi e delle strutture delle Scuole.

Art.3) I corsi dovranno rispettare i criteri stabiliti periodicamente dal Comitato Direttivo Nazionale, su parere del Comitato Scientifico.

Il progetto di ogni corso, da sottoporre all'approvazione del Direttivo, deve essere corredata:

- dalla documentazione dell'articolazione interna del Corso nelle tre aree di formazione: A) Teorica, B) Pratica, C) Personale;
- dall'elenco dei Docenti e dei Formatori, con specifica dei relativi titoli e delle aree di pertinenza;
- dalla descrizione delle metodologie e del programma che deve essere articolato in 2400 ore distribuite in tre anni: di queste almeno il 75% dovranno rispettare il programma F.I.Sc.O.P., mentre il 25% potrà essere progettato in maniera autonoma dai singoli enti ;
- dalla descrizione delle strutture e delle attrezzature impiegate di cui al successivo art. 4).

Art.4) Le scuole si doteranno di strutture e attrezzature adeguate ai corsi e al numero degli allievi, con il rispetto di almeno il 50% dei parametri stabiliti dal D.M. del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica del 24/9/97 pubblicato in G.U. del 7/10/97 n.234 e successive modificazioni, e garantiranno una adeguata proporzione tra docenti e allievi.

Art.5) Alla fine del 3° anno la scuola dovrà inviare alla Segreteria Nazionale l'elenco nominativo, completo di generalità, di coloro che hanno superato l'esame finale, dopo la discussione della tesi. Agli idonei verrà rilasciato un attestato finale che verrà siglato dal Presidente F.I.Sc.O.P. e registrato con numerazione progressiva in apposito Registro.

Le candidature e le elezioni

Art.6) I soci che intendano presentarsi quali candidati alle elezioni degli organi associativi dovranno essere in regola con il pagamento delle quote associative, aver maturato un'anzianità associativa come Soci Effettivi almeno annuale a partire dalle elezioni del 2001 e far pervenire al Segretario Nazionale entro i tre mesi antecedenti la scadenza del mandato del Collegio uscente la propria candidatura accompagnata da brevi note programmatiche (per le candidature al Comitato Direttivo).

Art.7) Il Segretario predisporrà le schede nominative elettorali da consegnare in sede di assemblea a ciascun socio o suo delegato:

terminate le operazioni di voto le schede saranno conservate a cura del Segretario per i 30 giorni successivi l'Assemblea per l'eventuale controllo dei soci che ne facessero richiesta: trascorso tale termine, in mancanza di ricorso, potranno essere distrutte.

Gli eventuali ricorsi avverso i risultati delle elezioni dovranno essere proposti al Collegio dei Probiviri entro i 30 giorni dall'elezioni.

La struttura organizzativa

Art.8) Il Comitato Direttivo Nazionale provvederà alla costituzione delle seguenti Commissioni affidandone l'incarico di direzione preferibilmente ai suoi componenti:

Commissione rapporti con le istituzioni e i mass media: con il compito di curare i rapporti con enti ed istituzioni pubbliche e private, i rapporti sindacali nonché le pubbliche relazioni.

Commissione soci: con il compito di esaminare le domande di ammissione, le decisioni di esclusione, le delibere del Collegio dei Probiviri, l'importo delle quote associative e delle more, la gestione dei Registri interni e dei criteri di qualificazione dei soci, le tematiche sollevate dai singoli soci, nonché con il compito di curare l'aggiornamento legislativo e di intrattenere i rapporti con i professionisti allo scopo incaricati.

Commissione inter - regionale: con il compito di curare i rapporti con le Sezioni Regionali ed il coordinamento delle attività delle singole Sezioni Regionali tra loro e con quelle nazionali.

Commissione scientifica: con il compito di definire le linee di ricerca teorica sugli ambiti della professione, i temi dei congressi, nonché le linee guida dei corsi di formazione, di aggiornamento e di specializzazione.

Commissione formazione e scuole: con il compito di studiare e promuovere i programmi dei corsi e delle iniziative finalizzate alla formazione, all'aggiornamento e qualificazione professionale degli iscritti nonché pianificare, di concerto con la Commissione inter-regionale, la realizzazione di tali iniziative sul territorio nazionale in collaborazione con le Sezioni Regionali, nonché con il compito di verificare, mediante la nomina di appositi commissari, il livello qualitativo della formazione realizzata nei diversi Enti formativi ed il livello di competenza professionale acquisito dai corsisti, nonché, di verificare, per le scuole od altri enti formativi che abbiano fatto domanda di iscrizione, la sussistenza dei requisiti.

Commissione editoriale: con il compito di curare le pubblicazioni dell'Associazione e l'organizzazione dei congressi.

Art.9) La mancata partecipazione, per due sedute senza giustificato motivo, nel corso di un anno alle riunioni del Comitato Direttivo, del Collegio dei Revisori, del Collegio dei Probiviri ovvero la morosità, per i soci, protrattasi per un anno nel pagamento della quota associativa ne comporta la decadenza, che sarà pronunciata dal rispettivo organo di appartenenza con preavviso scritto all'interessato.

Gestione contabile e finanziaria

Art.10) Il Comitato Direttivo determina annualmente l'importo delle tasse di iscrizione ai Registri Autoregolamentati, l'ammontare delle quote di iscrizione all'Associazione e le quote annuali, differenziate per categorie di soci, il termine del loro pagamento, l'importo delle more per le ipotesi di ritardo.

Le tasse, le quote di iscrizione e le more sono di spettanza della Sede Nazionale, mentre l'importo delle quote annuali verranno suddivise quanto all' 80% alla Sede Nazionale e quanto al 20% alle Sezioni/Associazioni Regionali.

Art.11) Le entrate e le uscite saranno annotate, dal Tesoriere, sul relativo libro progressivamente in ordine di data, singolarmente su righe distinte, contrassegnate da un codice identificativo ai fini di raggruppamento di bilancio, preventivamente definito dal Comitato Direttivo.

Al termine di ogni mese saranno riportati i rispettivi totali parziali, cominciando per ogni mese una nuova

pagina.

Art.12) Il bilancio consuntivo sarà redatto in base al criterio di cassa, raggruppando le entrate e le uscite per categorie omogenee.

Analoghe modalità saranno adottate per il bilancio preventivo, nel quale sarà previsto un fondo di riserva prudenziale pari al 5-10% delle entrate annuali.

Art.13) L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.

Entro il mese di gennaio il Comitato Direttivo Nazionale elabora il bilancio preventivo sulla scorta dei dati forniti dal Tesoriere.

Il Tesoriere elabora il progetto di bilancio consuntivo entro il mese di marzo di ogni anno ed entro lo stesso termine ne trasmette copia ai componenti del Comitato Direttivo e ai Revisori dei Conti.

Entro il successivo mese di aprile il progetto di bilancio consuntivo viene sottoposto all'approvazione del Comitato Direttivo e dei Revisori dei Conti.

Il progetto di bilancio consuntivo una volta approvato viene pubblicato sul bollettino.

Entro il mese di giugno di ogni anno, salvo proroga per cause eccezionali fino a settembre, il progetto del bilancio consuntivo viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea, unitamente al bilancio preventivo.

Associazioni Regionali

Art.14) Possono essere istituite nelle singole Regioni o in raggruppamenti di più Regioni con almeno 15 soci, di cui almeno 5 effettivi, Associazioni, o altrimenti definite Sezioni, Regionali della F.I.Sc.O.P., salvo deroghe singolarmente decise dal Comitato Direttivo Nazionale.

Le Associazioni Regionali svolgono le loro funzioni in armonia con gli scopi associativi ed in collegamento con il Comitato Direttivo Nazionale e la Commissione inter - regionale.

Le Associazioni Regionali promuovono:

- iniziative e contatti presso le Istituzioni locali, pubbliche e private, per sensibilizzarle alle problematiche della psicomotricità nonché per instaurare e mantenere proficui rapporti di collaborazione sia a livello associativo che individuale;
- iniziative per diffondere la conoscenza della psicomotricità e incrementare lo sviluppo dell'Associazione.
- incontri di collegamento, promozione culturale, aggiornamento, formazione permanente tra i soci della regione.

Le Associazioni Regionali porteranno preventivamente a conoscenza delle varie iniziative i responsabili delle Commissioni Nazionali di pertinenza: il Comitato Direttivo Nazionale potrà farsi carico in tutto o in parte delle spese per iniziative di particolare interesse.

Art.15) L'istituzione delle Associazioni Regionali avviene su iniziativa dei soci della Regione: il Comitato Direttivo Nazionale indice l'Assemblea Regionale per la costituzione dell'Associazione e per la nomina del primo Comitato Direttivo Regionale, che viene presieduta da un suo componente.

Per il diritto di voto, la costituzione e le delibere delle Assemblee Regionali, ivi compresa quella costitutiva, valgono le regole stabilite per l'Assemblea Nazionale, salvo quanto appresso specificato; le deleghe non possono essere superiori a 5 per i Soci Effettivi;

Le Associazioni Regionali si doteranno degli stessi libri sociali previsti dallo Statuto per la Sede Nazionale.

Art.16) L'Assemblea Regionale elegge un Comitato Direttivo composto da almeno tre soci che durerà in carica tre anni e potrà essere rieleggibile: qualora nel corso del mandato venga a mancare per qualsiasi causa un componente del Comitato Direttivo si procederà come da art.13 dello statuto nazionale.

Possono essere eletti alla carica i soci aventi diritto di voto che abbiano presentata alla segreteria regionale la propria candidatura con le linee programmatiche della stessa almeno una settimana prima delle elezioni.

Il Comitato Direttivo Regionale eleggerà al suo interno il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Perde il diritto di voto anche nel Comitato Direttivo il socio che non sia in regola con il pagamento delle quote sociali.

Anche per la nomina ed il funzionamento del Comitato Direttivo nonché per la decadenza dei suoi componenti valgono le norme stabilite per la Sede Nazionale.

Art.17) Le Associazioni Regionali svolgono le seguenti funzioni amministrative:

- tenuta dei libri sociali
- ricevimento delle domande di iscrizione di residenti nella regione in possesso dei requisiti richiesti dallo statuto, corredate dalla documentazione prescritta e loro inoltrò alla segreteria Nazionale per l'accettazione;
- rilascio di attestazioni e certificazioni;
- tenuta della contabilità secondo le regole fissate per la Sede Nazionale; predisposizione del bilancio

consuntivo e, qualora il numero dei soci della sezione superasse le 250 unità, del bilancio preventivo annuale da sottoporre annualmente all'approvazione dei soci della Sezione: il bilancio consuntivo ed eventualmente quello preventivo dovranno essere inoltrati alla Tesoreria Nazionale entro il mese di febbraio di ogni anno;

- inoltre alla Commissione inter - regionale con periodicità semestrale , anche per estratto, dei verbali del Direttivo.

Art.18) La tassa di iscrizione all'Associazione è di pertinenza della Sede Nazionale.

Il 20% dell'importo della quota associativa annuale verrà accreditato dalla Sede Nazionale alla Associazione Regionale di pertinenza.

Art.19) Qualora la Associazione Regionale venga meno ai suoi compiti il Comitato Direttivo Nazionale, sentito il parere vincolante dei Probiviri, ne avocherà i poteri e indirà nuove elezioni.

I Registri autoregolamentati Professionali Interni

Art.20) L'Associazione cura la tenuta e la gestione dei Registri professionali interni, nei quali potranno essere iscritti i soci che corrispondano alle caratteristiche via via elaborate dalla Commissione Soci.

F.I.Sc.O.P.

Federazione Italiana Scuole e Operatori della Psicomotricità

Regolamento Disciplinare

Art. 1 Premessa

Il Socio che si renda colpevole di abusi o di mancanze nell'esercizio della professione o comunque di fatti non conformi all'esercizio della professione ovvero di fatti contrari ai doveri associativi o agli interessi dell'Associazione ovvero di fatti deontologicamente non corretti è sottoposto a procedimento disciplinare.

Art. 2 Competenza

La competenza a procedere disciplinarmente appartiene al Collegio dei Probiviri.

Il procedimento disciplinare è iniziato ad istanza del Collegio dei Probiviri o su segnalazione del Comitato Direttivo.

Art. 3 Sanzioni

Le sanzioni disciplinari sono:

- a) l'avvertimento;
- b) la censura che è una dichiarazione formale della mancanza commessa;
- c) la sospensione per un periodo non inferiore al mese e non superiore all'anno, salvo quanto previsto appresso sub art. 5);
- d) la radiazione

Il provvedimento è irrogato dal Comitato Direttivo su decisione del Collegio dei Probiviri.

Art. 4 Radiazione

Comportano di diritto la radiazione:

- a) la dichiarazione di interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- b) la condanna per un reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione;
- c) la condanna, anche al di fuori dei casi previsti sub b) ad una pena detentiva superiore ai due anni per reato non colposo;
- d) il ricovero in ospedale psichiatrico giudiziario;
- e) l'assegnazione ad una colonia agricola o ad una casa di lavoro;
- f) l'assegnazione ad una casa di cura e di custodia ex art. 219 c.p.;
- g) la dichiarazione di fallimento dell'Ente.

Possono comportare la radiazione:

- a) comportamenti gravemente contrari agli interessi dell'Associazione;
- b) comportamenti deontologici gravemente scorretti.

Alle sentenze di condanna sono equiparate le sentenze conseguenti alla richiesta di patteggiamento della pena.

Art. 5 Sospensione

Importano di diritto la sospensione:

- a) i casi di sospensione o divieto di esercizio di attività professionale disposti dalla legge;
- b) la interdizione temporanea dai pubblici uffici;
- c) il provvedimento di rinvio a giudizio o atto equivalente per un reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione.

In tali ipotesi la durata della sospensione sarà pari a quella della sanzione per i casi sub a) e b) e per l'ipotesi sub c) sarà fino ad un anno salvo proroga a discrezione del Comitato Direttivo e salvo l'immediata revoca in ipotesi di proscioglimento.

Possono comportare la sospensione:

- a) la condanna ad una pena inferiore ai due anni se per reati dolosi o superiore ai due anni se per reati colposi, ovvero ad una pena alternativa;
- b) la sottoposizione a misura cautelare o misura di sicurezza personale;
- c) l'ordinanza di convalida del fermo o dell'arresto;
- d) il rinvio a giudizio o atto equivalente per reati diversi da quelli previsti nel paragrafo precedente.
- e) comportamenti contrari agli interessi dell'Associazione;

- f) comportamenti deontologicamente scorretti.

Qualora in costanza di provvedimento di sospensione vengano caducate le ipotesi di cui ai precedenti punti b) c) e d), il provvedimento verrà immediatamente revocato.

Alle sentenze di condanna sono equiparate le sentenze conseguenti alla richiesta di patteggiamento della pena.

Art. 6 Avvertimento - Censura

Possono comportare un avvertimento o una censura:

- a) comportamenti contrari agli interessi dell'Associazione,
- b) comportamenti deontologicamente scorretti

la cui rilevanza, a giudizio del Collegio dei Probiviri, sia di entità tale da non importare le sanzioni della sospensione o della radiazione.

Art. 7 Procedimento

Il Collegio dei Probiviri non può infliggere alcuna sanzione disciplinare, anche in ipotesi di sanzione di diritto, senza che l'interessato sia stato preavvertito, con l'assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni, per esporre le proprie ragioni e formulare le proprie difese, anche tramite un proprio legale di fiducia specificamente nominato per atto scritto.

Il Collegio dei Probiviri ha facoltà di sentire testimoni preavvisandone l'interessato che ha diritto di partecipare alla loro audizione.

Art. 8 Ricusazione - Astensione

I componenti del Collegio dei Probiviri possono essere ricusati per i motivi di cui all'art. 52 c.p.c. ed astenersi per i medesimi motivi.

Art. 9 Reiscrizione

Il Socio radiato dal Registro può esservi reiscritto trascorsi dal provvedimento di radiazione:

- a) 3 anni in ipotesi di radiazione non operante di diritto;
- b) 4 anni in ipotesi di radiazione operante di diritto e, in ipotesi di condanna penale, sia intervenuta la riabilitazione;
- c) il termine di 4 anni è elevato a 6 in ipotesi di condanna per reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione.

Art. 10 Prescrizione

L'azione disciplinare è imprescrittibile per i fatti che comportano la radiazione, mentre negli altri casi è soggetta ai seguenti termini di prescrizione:

- a) 4 mesi per i fatti che comportano l'avvertimento;
- b) 8 mesi per i fatti che comportano la censura;
- c) 2 anni per i fatti che comportano la sospensione.

I termini decorrono dal momento in cui i fatti suscettibili di azione disciplinare sono portati a conoscenza del Collegio dei Probiviri o del Comitato Direttivo.

F.I.Sc.O.P.

Federazione Italiana Scuole e Operatori della Psicomotricità

Codice Deontologico

Sezione I Professionisti

Art. 1. Lo Psicomotricista nello svolgimento della professione: funzioni e competenze

1.1. Il presente codice deontologico è l'insieme dei principi e delle regole a cui è tenuto lo Psicomotricista nell'esercizio della professione. Prescrive inoltre i comportamenti più consoni per l'esercizio della professione stessa.

1.2. Lo Psicomotricista, esercita la professione ottemperando ad un iter formativo e professionale che comporti:

- a) maturità ed equilibrio per affrontare le complesse problematiche connesse alla professione;
- b) consapevolezza delle proprie dinamiche personali nella relazione d'aiuto;
- c) aggiornamento scientifico e formazione permanente documentate per mantenere un alto livello di competenza teorico-pratica;
- d) supervisione sia nel training di formazione che nell'attività professionale;
- e) impegno nella ricerca sul campo di intervento e nell'ambito didattico-scientifico.

1.3. Lo Psicomotricista deve utilizzare gli strumenti di lavoro in autonomia, nel rispetto delle norme e degli obiettivi della professione.

1.4. Il comportamento dello Psicomotricista deve essere consono alla dignità professionale. In nessun caso lo Psicomotricista abuserà della sua posizione professionale.

Art. 2. Rapporto con l'utente

2.1. Le condizioni di religioni, razza, origine etnica status sociali, sesso, età non devono nuocere all'impegno dello Psicomotricista verso l'utente.

2.2. Lo Psicomotricista è tenuto alla salvaguardia dell'espressione della persona intesa globalmente nella sua unicità, irripetibilità, creatività per migliorarne la qualità della vita. Deve prendere in considerazione la domanda di intervento fatta direttamente dall'utente o da chi lo rappresenta.

2.3. Lo Psicomotricista, nel prendere in carico l'utente, si impegna ad esercitare al meglio la sua competenza professionale e favorisce il rapporto solo finché è necessario.

2.4. Il rapporto professionale ha carattere contrattuale con reciproci diritti e doveri.

2.5. Lo Psicomotricista, quando esistano condizioni obiettive, si avvale di altre consulenze specialistiche, concordando modalità e contenuti con l'utente.

2.6. Il percorso di aiuto è subordinato al libero consenso dell'utente o di chi lo rappresenta legalmente, preventivamente informato e partecipe degli obiettivi, mezzi e tecniche messi in atto dallo Psicomotricista.

2.7. Lo Psicomotricista rispetterà rigorosamente opinioni, valori, modi di essere dell'utente anche se non condivisi.

2.8. Lo Psicomotricista è tenuto al mantenimento del segreto professionale che si estende a coloro che possono avere accesso, di fatto e di diritto, alle informazioni riservate.

2.9. La rivelazione del segreto professionale è consentita solo per motivi eccezionali e con il consenso scritto dell'utente o di chi detiene la sua legale rappresentanza, purché ciò non violi la riservatezza di altri.

2.10. Lo Psicomotricista deve avere cura del materiale relativo all'utente, salvaguardandolo da ogni indiscrezione. Nel caso di comunicazioni e pubblicazioni, tutelerà la non riconoscibilità dell'utente. Per la diffusione dei video dovrà avere l'autorizzazione dell'utente o del suo legale rappresentante.

2.11. Lo Psicomotricista che, nell'esercizio della sua professione, venga a conoscenza di situazioni oggettive di sfruttamento e di violenza su minori e/o disabili, deve contrastarle anche quando le persone appaiano consenzienti e nel caso denunciarle.

2.12. L'intervento deve essere svolto nel pieno rispetto dell'utente, tenendo conto del suo stato psicofisico senza valutazioni e menomazioni dei suoi diritti.

Art. 3. Rapporti con i colleghi ed altri professionisti

3.1. Lo Psicomotricista nella presa in carico degli utenti si avvale di indicazioni diagnostiche, terapeutiche e del controllo periodico dello/gli specialista/i.

3.2. Lo Psicomotricista è tenuto ad una collaborazione leale e fiduciosa all'interno dell'équipe, per realizzare una buona comunicazione interprofessionale.

3.3. Lo Psicomotricista è tenuto a fornire ai colleghi con cui collabora informazioni precise sulla metodologia applicata.

3.4. Lo Psicomotricista deve risolvere i contrasti professionali con lealtà e correttezza; nel caso di mancanza di competenza di un collega deve, prima di tutto, curare il benessere dell'utente ed esprimere critiche solo attraverso i canali appropriati.

3.5. Lo Psicomotricista che si venisse a trovare in difficoltà nel tentativo di proteggere l'utente contro l'incompetenza di un collega deve essere aiutato dall'Associazione professionale.

3.6. Lo Psicomotricista deve portare a conoscenza dei gruppi di lavoro ogni violazione dell'etica professionale e difendere i colleghi da azioni ingiuste.

Art. 4. Rapporti con l'organizzazione di lavoro

4.1. Lo Psicomotricista deve organizzarsi per migliorare la politica e le procedure dell'Ente in cui è inserito con un rapporto leale verso l'organizzazione usando prioritariamente i canali appropriati e successivamente collaborare per attivarne nuovi.

4.2. Lo Psicomotricista deve tendere a sviluppare l'attività professionale a livelli funzionali diversi per consentire la massima efficacia dell'intervento.

Art. 5. Il contesto sociale

5.1. Lo Psicomotricista deve portare il contributo della propria esperienza professionale allo sviluppo di programmi utili a migliorare la qualità della vita.

5.2. Lo Psicomotricista deve predisporre ricerche e progetti a favore del benessere della collettività: deve agire in modo da ampliare le opportunità di tutte le persone, con particolare attenzione per quelle svantaggiate.

5.3. Lo Psicomotricista deve rendersi interprete e creare coscienza nei cittadini dei loro problemi individuali e di gruppo.

Sezione II Scuole/Enti formativi

Art. 1. Gli Enti nello svolgimento della loro attività formativa e di ricerca scientifica

1.1. La presente sezione del codice deontologico è l'insieme dei principi e delle regole a cui sono tenuti gli Enti nell'esercizio della loro attività formativa e di ricerca scientifica. Prescrive inoltre i comportamenti più consoni per l'esercizio delle stesse.

1.2. L'Ente facente parte dell'Associazione è dalla stessa abilitato all'esercizio della attività didattico scientifica ottemperando ad un iter formativo e professionale che comporti:

- a) maturità ed equilibrio per affrontare le complesse problematiche connesse alla professione;
- b) consapevolezza delle dinamiche personali nella relazione d'aiuto;

- c) aggiornamento scientifico e formazione permanente documentate per mantenere un alto livello di competenza teorico-pratica;
- d) supervisione sia nel training di formazione che nell'attività professionale;
- e) impegno nella ricerca sul campo di intervento e nell'ambito didattico-scientifico.

1.3. L'Ente disporrà della propria struttura didattico-organizzativa in piena autonomia, nel rispetto dei principi e delle norme dell'Associazione nonché degli obiettivi della professione.

1.4. L'Ente garantirà che il comportamento dei propri collaboratori sia consono alla dignità professionale, punendo severamente ogni abuso derivante dalla loro posizione professionale.

Art. 2. Rapporto con gli allievi

2.1. Le condizioni di religioni, razza, origine etnica status sociali, sesso, età non devono nuocere all'impegno dell'Ente verso gli allievi.

2.2. L'Ente è tenuto alla salvaguardia dell'espressione della persona intesa globalmente nella sua unicità, irripetibilità, creatività per migliorarne la competenza e la professionalità, rispettando e valorizzando le diverse personalità.

2.3. L'Ente è impegnato a un costante aggiornamento tecnico culturale metodologico dei contenuti del proprio insegnamento, in modo da garantire la più adeguata formazione degli allievi.

2.4. Il rapporto professionale ha carattere contrattuale con reciproci diritti e doveri: in ogni caso dovrà essere regolamentata la possibilità di recesso onde garantire un equo contemperamento di interessi.

2.5. L'Ente, quando esistano condizioni obiettive, può avvalersi di consulenze specialistiche, concordando modalità e contenuti di intervento, sempre in armonia con i principi dell'Associazione.

2.6. Il percorso formativo sarà preventivamente e compiutamente portato a conoscenza del potenziale allievo e l'adesione allo stesso è subordinata al libero consenso suo o di chi lo rappresenta legalmente.

2.7. L'Ente rispetterà rigorosamente gli impegni assunti nei confronti dell'allievo, le sue opinioni, valori, modi di essere anche se non condivisi.

2.8. L'Ente è tenuto al mantenimento e alla tutela del segreto professionale che si estende a coloro che possono avere accesso, di fatto e di diritto, alle informazioni riservate, anche secondo le prescrizioni della normativa sulla tutela della privacy. La rivelazione del segreto professionale è consentita solo per motivi eccezionali e con il consenso scritto dell'allievo o di chi detiene la sua legale rappresentanza, purché ciò non violi la riservatezza di altri.

2.9. L'Ente deve avere cura degli elaborati e di quant'altro relativo all'allievo, salvaguardandolo da ogni indiscrezione. Nel caso di comunicazioni e pubblicazioni, tutelerà la non riconoscibilità dell'allievo e dell'utente: per la diffusione dei video dovrà premunirsi delle relative autorizzazioni degli interessati.

Art. 3. Rapporti interni e Rapporti con gli altri Enti membri dell'Associazione

3.1. L'Ente deve favorire una collaborazione leale e fiduciosa all'interno della propria équipe, per realizzare una buona comunicazione interprofessionale.

3.2. L'Ente è tenuto a favorire la circolazione delle informazioni sulla metodologia applicata fra gli enti aderenti all'Associazione.

3.3. L'Ente deve risolvere i contrasti professionali della propria équipe, con lealtà e correttezza; nel caso di mancanza di competenza o di conflittualità di un suo membro deve, prima di tutto, curare l'adeguatezza dell'insegnamento nell'interesse della professione e dell'allievo.

3.4. L'Ente che si venisse a trovare in difficoltà a causa dell'incompetenza o della conflittualità di un membro della propria équipe può richiedere l'aiuto dell'Associazione.

3.5. L'Ente deve portare a conoscenza dell'Associazione ogni violazione dell'etica professionale.

Art. 4. Rapporti organizzativi

4.1. L'Ente deve svolgere ogni sforzo per migliorare la propria politica e le proprie procedure organizzative.

Art. 5. Il contesto sociale

5.1. L'Ente deve portare il contributo della propria esperienza professionale allo sviluppo di programmi utili a migliorare la qualità della vita.

5.2. L'Ente deve predisporre ricerche e progetti a favore del benessere della collettività: deve agire in modo da ampliare le opportunità di tutte le persone, con particolare attenzione per quelle svantaggiate.

5.3. L'Ente deve rendersi interprete e creare coscienza nei cittadini e negli allievi dei loro problemi individuali e di gruppo.

Sezione III Soci aderenti

Art. 1 I soci aderenti sono tenuti al rispetto dei principi riportati nelle sezioni che precedono relativamente ai soci effettivi.

Art. 2 Il socio aderente in particolare porrà in essere ogni iniziativa ispirata al decoro della professione e al rispetto dei principi della Associazione, partecipando attivamente alla vita della stessa attraverso i meccanismi consultivi, di studio e di rappresentanza previsti dallo statuto e dai regolamenti.

F.I.Sc.O.P.

Federazione Italiana Scuole e Operatori della Psicomotricità

REGISTRO NAZIONALE AUTOREGOLAMENTATO DEGLI PSICOMOTRICISTI ITALIANI

Ritenuta la necessità di dare vita ad un Registro Nazionale Autoregolamentato degli Psicomotricisti, anche in relazione alle trasformazioni legislative in atto in materia di esercizio delle professioni,

SI DELIBERA

di istituire un Registro Nazionale, disciplinato dal presente regolamento, nel quale per uniformità di comunicazione si ritiene opportuno richiamare il profilo dello psicomotricista.

La gestione del Registro sarà retta dalla Segreteria Nazionale o da un responsabile del registro diversamente nominato dal Comitato Direttivo.

REGOLAMENTO

Art. 1 Oggetto della Professione Psicomotricista

L'intervento psicomotorio è un servizio alla persona con il fine di prevenire, mantenere, ripristinare il funzionamento psichico, cognitivo, motorio, affettivo e relazionale dell'individuo in rapporto al suo ambiente.

- a) Lo psicomotricista è l'operatore che svolge la professione in ambito socio sanitario e psico pedagogico. Lo psicomotricista prende in carico la persona nella sua globalità ed utilizza modalità d'intervento a mediazione corporea; svolge attività di studio, didattica, aggiornamento e formazione; consulenza specifica in strutture pubbliche e private.
- b) Lo psicomotricista svolge i seguenti atti professionali:
 - b.1) osservazione, valutazione psicomotoria con le persone di tutte le età;
 - b.2) interventi di aiuto a mediazione corporea nel rispetto della unicità e globalità della persona;
 - b.3) interventi preventivi ed educativi in ambito psico-pedagogico e socio educativo.

Art. 2 Registro Professionale dello Psicomotricista.

A tutela dell'Utenza viene istituito un Registro Professionale Nazionale con il fine di qualificare i propri iscritti che ne facciano parte.

Possono far parte del Registro coloro che:

- a) abbiano la cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla C.E. ovvero di altro Stato e che abbiano conseguito un titolo di psicomotricista ritenuto equipollente della Associazione;
- b) siano iscritti all'Associazione;
- c) siano in possesso di un diploma di scuola media superiore e abbiano ottenuto il titolo di psicomotricista in seguito ad un corso triennale, secondo le specifiche dettate dalla Associazione;
- d) siano in regola con il pagamento della quota di iscrizione annuale, così come fissata dal Consiglio Direttivo;
- e) ottemperino agli oneri di aggiornamento professionale secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo.

Art. 3 Ammissione Registro Autoregolamentato

La domanda di iscrizione al Registro, corredata dalla documentazione di cui al precedente articolo, va inoltrata alla Segreteria Nazionale ovvero al Responsabile del Registro che esaminerà la conformità, entro tre mesi dal ricevimento, comunica all'interessato l'accettazione o il rigetto della sua domanda, specificando, in caso di accettazione il luogo, la data e la modalità della prova per l'ammissione.

Gli esami di ammissione saranno tenuti due volte l'anno da Commissioni regionali o interregionali formate da rappresentanti nominati dal Consiglio Direttivo, sentito il Comitato Scientifico.

Il contenuto della prova viene periodicamente definito dalla Commissione Scientifica ed approvato dal CD.

Le Commissioni d'esame comunicheranno all'interessato e al Responsabile del Registro l'esito delle prove.

Art. 4 Aggiornamento Professionale

Il Consiglio Direttivo suggerisce periodicamente gli indirizzi e i livelli di aggiornamento professionali, su indicazione del Comitato Scientifico.

Gli iscritti al Registro sono tenuti a fornire annualmente al Responsabile del Registro la documentazione dell'aggiornamento professionale conseguito.

Il Responsabile del Registro darà comunicazione ai Soci delle valutazioni ottenute.

Art. 5 Tenuta e Caratteristiche del Registro

- a) Il Responsabile del Registro sovrintende alla tenuta e custodia dello stesso;
- b) L'iscrizione al Registro avverrà secondo l'ordine cronologico di ammissione;
- c) Nel Registro sono annotate:
 - la data d'iscrizione al Registro e l'eventuale cancellazione dallo stesso;
 - le informazioni anagrafiche generali;
 - lo stato giuridico professionale (libera professione / rapporto di dipendenza);
 - l'eventuale attività di formatore, docente, supervisore;
 - il codice alfanumerico identificativo dell'interessato;
 - provvedimenti disciplinari;
 - certificazione dell'aggiornamento professionale.

Art. 6 Tessera di Riconoscimento

Il Responsabile del Registro rilascia all'interessato la tessera di riconoscimento o altra formula documentaria decisa dal CD, controfirmata, contenente i suoi dati anagrafici e il suo codice alfanumerico.

Art. 7 Cancellazione - Sospensione dal Registro

La cancellazione dal Registro avviene per i seguenti motivi:

- a) per dimissione dell'interessato;
- b) d'ufficio, venuti meno i requisiti;
- c) mancato aggiornamento professionale;
- d) morosità, protrattasi per due anni, nel pagamento della quota di iscrizione annuale, previo sollecito;

La sospensione dal Registro avviene in seguito ad un provvedimento di sospensione adottato nei confronti dell'interessato in base al codice disciplinare dell'Associazione.

Art. 8 Ricorsi

Eventuali ricorsi avverso l'operato del Responsabile del Registro, dei suoi coadiutori e delle Commissioni Esaminatrici possono essere presentati al Collegio dei Probiviri dell'Associazione o al CD.

Art. 9 Norme Transitorie

L'iscrizione al Registro in sede di prima applicazione in via di sanatoria, con domanda da presentarsi entro 90 giorni dall'approvazione del presente regolamento, è consentita a:

- a) coloro che abbiano concluso la formazione triennale di 1200 ore fino al 1999 e che documentino tramite attestazione della scuola il monte ore effettuato ed il programma (che deve comprendere oltre alla formazione teorica anche quella personale e pratica);
- b) coloro che abbiano conseguito il titolo di psicomotricista al termine di un corso annuale o biennale fino al 1990, con almeno un quinquennio di comprovata attività professionale di psicomotricista.

ALLEGATI

- 1. SCHEDA DI PRESENTAZIONE FISCOP**
- 2. PROFILO PROFESSIONALE**
- 3. ESEMPIO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE**
- 4. ESEMPIO DI SCHEMA DI BILANCIO**
- 5. ORGANIGRAMMA DELLA FISCOP**

ALLEGATO n. 1

SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE E OPERATORI DELLA PSICOMOTRICITA'

Che cos'è la F.I.Sc.O.P.

La F.I.Sc.O.P. è un'associazione senza fini di lucro con scopi scientifici e culturali. Rappresenta e tutela la figura professionale dello Psicomotricista in Italia per gli aspetti tecnici, culturali, formativi e lavorativi.

Quando è nata

La F.I.Sc.O.P. si è costituita il 23 Giugno 1988 a Padova; ne sono stati soci fondatori i rappresentanti di undici scuole di formazione per psicomotricisti. Per dieci anni la FISCOP è stata l'associazione di rappresentanza delle scuole che gestiscono i corsi di formazione triennali in Psicomotricità. Dalla primavera 1998 ne sono soci anche gli psicomotricisti italiani che operano per ottenere il riconoscimento della figura professionale dello psicomotricista. Dal 1998 la F.I.Sc.O.P. si è dotata di un proprio Codice Deontologico e di un Codice Disciplinare. Negli anni il Direttivo ha provveduto ad adeguare lo statuto e i regolamenti alle normative secondo le deleghe statutarie.

Organizzazione della F.I.Sc.O.P.

La FISCOP è organizzata in Associazioni regionali. E' presente su tutto il territorio nazionale con propri centri di formazione e rappresenta centinaia di psicomotricisti iscritti.

La federazione ha propri organismi nazionali e regionali:

Organismi nazionali

- Comitato Direttivo nazionale
- Presidenza
- Segreteria
- Tesoreria
- Commissione scientifica
- Commissione soci
- Commissione inter-regionale
- Commissione formazione e scuole
- Commissione rapporti istituzionali

Organismi regionali:

- Direttivi regionali
- Associazioni regionali

Servizi forniti dalla F.I.Sc.O.P.

La federazione fornisce agli associati i seguenti servizi:

- rappresenta i professionisti associati nelle contrattazioni di lavoro sia in ambito pubblico che privato,
- cura i contratti assicurativi e previdenziali degli associati,
- fornisce consulenze legali e fiscali ai propri associati,

- promuove la formazione e l'aggiornamento professionale nel campo della psicomotricità e delle discipline ad essa connesse,
- garantisce lo standard qualitativo nella formazione degli psicomotricisti attraverso programmi formativi uniformati agli standards europei,
- controlla, attraverso la presenza di propri commissari agli esami finali dei corsi, gli standards qualitativi dei centri di formazione,
- tutela le formazioni realizzate dalle scuole associate a livello di corsi di formazione di base, di corsi di specializzazione e di approfondimento,
- promuove la pubblicazione di opere scientifiche nel campo della psicomotricità,
- cura i rapporti con i Ministeri e le Amministrazioni Regionali competenti per il riconoscimento della figura professionale.

Collegamenti nazionali e internazionali

La F.I.Sc.O.P. partecipa direttamente, o tramite i propri associati, alle principali associazioni nazionali ed europee che rappresentano la Psicomotricità sia a livello tecnico-scientifico che politico:

- Forum Européenne de Psychomotricité**
- Consulta del CNEL**
- COLAP**

Attività Scientifica

La F.I.Sc.O.P. organizza periodici convegni scientifici per promuovere il dibattito culturale e l'aggiornamento professionale degli psicomotricisti italiani. I convegni si tengono ogni volta in città diverse per favorire la partecipazione dei soci.

Dal mese di giugno 1999 sono iniziati i contatti con altre associazioni nazionali per la costituzione di un Coordinamento nazionale delle associazioni per una rappresentanza comune presso la Consulta del CNEL, a cui le associazioni sono state ammesse a partire dall'autunno 1998. Il Coordinamento (C.A.I.P.) è stato formalmente costituito a partire dal 2006 dalle associazioni FISCOP e FIPM.

Dal 2004 pubblica una rivista scientifica trimestrale, *PAGINE DI PSICOMOTRICITÀ*, per l'informazione e l'aggiornamento dei soci e di tutti coloro che sono interessati alla ricerca in campo psicomotorio.

Dal 2000 ha realizzato un proprio sito internet: www.fiscop.it

Scuole/Enti di formazione per psicomotricisti aderenti alla F.I.Sc.O.P.

Alla fiscop aderiscono come soci alcuni dei principali e più antichi centri di formazione in campo psicomotorio in cui vengono realizzate le formazioni triennali con gli standard qualitativi fissati dalla F.I.Sc.O.P.: vedi sezione dedicata del sito internet.

Presidente

Dott. Enrico Sagliocco
Via Luigi Pastore n.87
81031 Aversa - CE

www.fiscop.it

ALLEGATO n. 2

PROFILO PROFESSIONALE DELLO PSICOMOTRICISTA

- CHI E'

Lo Psicomotricista opera in via autonoma o in collaborazione con altre figure dell'ambito educativo e socio-sanitario interventi di educazione, prevenzione e di aiuto psicomotorio, nel rispetto della globalità psicofisica dell'individuo, utilizzando metodologie a mediazione corporea. In particolare:

- a - favorisce lo sviluppo psicofisico della persona in età evolutiva e il mantenimento dell'equilibrio psicofisico della persona adulta e anziana;
- b - aiuta a superare i momenti di crisi evolutiva nelle diverse età, operando per prevenire l'instaurarsi di una situazione patologica;
- c - interviene specificamente in situazioni di difficoltà, operando per la mobilitazione delle risorse psicofisiche della persona e del suo contesto.

- COME SI FORMA

Per svolgere adeguatamente queste funzioni lo Psicomotricista necessita di:

- una formazione teorica ampia, centrata su una visione globale della persona, con particolare attenzione allo sviluppo psicomotorio del bambino, nel superamento della scissione mente-corpo e nel riconoscimento dell'individuo come espressione del suo gruppo di appartenenza;
- una formazione personale approfondita, quale percorso di esperienza la cui finalità è l'acquisizione delle capacità di ascolto: dalla percezione delle modificazioni somatiche relative al proprio coinvolgimento emozionale nella relazione con l'altro, alla capacità di

decentrarsi verso l'altro, attraverso l'adattamento tonico-emozionale, per giungere alla lettura e alla comprensione del senso della sua espressività motoria.

• una formazione professionale specifica, che vede al centro del lavoro l'intervento con la persona nella sua globalità e si realizza attraverso il tirocinio, momenti di elaborazione delle esperienze, supervisioni degli interventi effettuati, seminari sui temi della psicomotricità (atteggiamento dello psicomotricista, la conduzione della seduta di psicomotricità, l'osservazione della persona, modalità e parametri dell'osservazione psicomotoria).

Attualmente la formazione è realizzata principalmente da scuole di Psicomotricità presenti sul territorio nazionale, con corsi triennali, avviati a partire dal 1972.

- CHE COSA FA

Lo Psicomotricista postula alla base del proprio intervento l'unità della persona, riconoscendo e favorendo l'interazione e la piena integrazione tra l'area motoria, cognitiva e affettiva. Attiva e favorisce nell'altro la progressiva conoscenza di sé, a cominciare dal sé corporeo e dall'ambiente, attraverso la motricità e le capacità simboliche della persona.

Svolge attività di osservazione, valutazione e bilancio psicomotorio, anche nell'ambito di un lavoro di équipe.

Elabora, anche in équipe multidisciplinare, la definizione del progetto di intervento, volto all'individuazione ed al superamento delle difficoltà e dei disagi della persona.

Attua i progetti di intervento nei seguenti ambiti:

● **EDUCATIVO - PREVENTIVO:** gli interventi sono rivolti a favorire un armonico sviluppo psicomotorio, a prevenire disagi della relazione e degli apprendimenti nelle persone in età evolutiva; gli effetti dell'educazione e prevenzione psicomotoria si estendono inoltre a favorire l'integrazione, l'accettazione e la valorizzazione delle differenze personali. Tali interventi possono essere attuati sia in ambito scolastico che extrascolastico, in riferimento alla neonatologia, alla pediatria (ad es. nelle ospedalizzazioni prolungate), in situazioni di rischio sociale e altre condizioni di difficoltà personali.

● **DI AIUTO:** lo Psicomotricista attua interventi di aiuto psicomotorio con

- persone in età evolutiva che presentano ritardi e difficoltà psicomotorie, della comunicazione e dell'apprendimento;
- persone in età adulta che presentano difficoltà connesse con l'alterazione delle funzioni psicomotorie e/o della comunicazione. Gli interventi in questo senso possono essere anche svolti con persone ospitate in strutture psichiatriche, geriatriche, ecc.

● **SOCIALE:** lo Psicomotricista svolge attività di aiuto indirizzata agli adulti (genitori, educatori, insegnanti, operatori dell'ambito socio-sanitario e assistenziale) allo scopo di favorire un'adeguata espressività corporea nella relazione umana.

- COME LO FA

L'approccio psicomotorio ha come terreno specifico di intervento il rapporto tra il corpo e i processi psichici nella costruzione dell'identità attraverso la via corporea, nonché il rapporto tra corpo ed espressività, qualunque sia il livello di capacità motorie della persona.

Utilizzando la conoscenza di questi rapporti e la capacità peculiare di lettura della comunicazione non verbale (movimento, tono, postura, gesto, sguardo, uso degli oggetti, dello spazio, ecc.) lo Psicomotricista interviene nella relazione con metodologie psicomotorie (attività percettive, cognitive, ludico espressive, rilassamento, comunicazione non verbale, ecc.) con l'obiettivo di favorire in primo luogo il processo di integrazione fra i diversi piani espressivi e conoscitivi che stanno alla base di quel fenomeno complesso che è la costruzione dell'identità.

Questo obiettivo si realizza non in un percorso di insegnamento-apprendimento di abilità, quanto in contesti comunicativi, dove la rete di scambi rende possibile il riconoscimento dell'altro, lo stimolo e il riconoscimento delle sue risorse.

Lo Psicomotricista ha fondamenti epistemologici, obiettivi e modalità operative peculiari che lo contraddistinguono come figura professionale specifica.

ALLEGATO n. 3

Al Presidente della F.I.Sc.O.P.

Anno

DOMANDA DI ISCRIZIONE DELLO PSICOMOTRICISTA

Il sottoscritto:

Cognome Nome

Nata/o..il// a

Residente in: Via Cap Città

Prov.

Tel Fax Cellulare E-mail

Cod.fiscale P.IVA

Professione Ente

Settore professionale:

Sanità Educazione; Ente pubblico Ente privato; Libera professione Volontariato.

Titolo di studio: Anno:

Scuola/Ente di Formazione: Anno attestato:

Durata del percorso formativo:

Fa domanda di iscrizione alla F.I.Sc.O.P. e si impegna ad aderire agli scopi statutari F.I.Sc.O.P. ed a rispettarne lo statuto e i regolamenti.

Data / /

Firma

Ai sensi della Legge 675/96 l'interessato da, per quanto occorrer possa, il proprio consenso all'archiviazione dei dati su riportati; si dichiara edotto che gli stessi saranno e potranno essere usati per fini di gestione e di comunicazione di notizie; che l'archiviazione dei dati identificativi personali obbligatoria per la legge e che ogni interessato ha diritto ad averne copia a sue spese; che vietata la diffusione dei propri dati e di avere il conseguente diritto di opporsi alla loro diffusione o comunicazione; infine che l'archiviazione sarà effettuata su supporto sia cartaceo che magnetico e che responsabile della conservazione della stessa è l'Associazione nella persona del Segretario, che ne curerà, direttamente o tramite suoi delegati, la protezione dei dati con chiavi meccaniche o elettroniche presso la sede designata. Ai sensi dell'art. 13.4 della legge citata, l'interessato fin d'ora delega l'Associazione per l'esercizio nei confronti di terzi, ivi compresi i soci dell'Associazione, dei diritti spettantegli ai sensi del primo comma dell'art. 13 della legge citata.

Data / /

Firma

Infine presta il proprio consenso alla comunicazione dei propri dati anagrafici a: Enti Territoriali, Ministeri, Università che ne facciano richiesta all'Associazione per l'inoltro di inviti, informazioni, ecc.; alla inclusione del proprio nome, indirizzo e numero telefonico negli elenchi dei soci iscritti nel Registro professionale con la specifica dei corsi di specializzazione e di aggiornamento ai fini della loro diffusione attraverso il Bollettino o gli altri mezzi/supporti deliberati dal Direttivo F.I.Sc.O.P..

Data / /

Firma

Allega: Fotocopia del Titolo di Studio (autocertificata)- Fotocopia o certificato dell'attestato del Corso di Psicomotricità rilasciato dalla Scuola (autocertificato)- N° 2 foto tessera - Curriculum professionale.

ALLEGATO n. 4**SCHEMA di BILANCIO**

Esercizio F.I.Sc.O.P.

ENTRATE

E1) Quote Associative (All. E1)

- E1a) Iscrizioni Aderenti L. _____
- E1b) Iscrizioni Persone L. _____
- E1c) Iscrizioni Enti L. _____
- E1d) Rinnovi Aderenti L. _____
- E1e) Rinnovi Persone L. _____
- E1f) Rinnovi Enti L. _____

Totale L. _____

E2) Arretrati e More (All. E2)

- E2a) Arretrati Aderenti L. _____
- E2b) Arretrati Persone L. _____
- E2c) Arretrati Enti L. _____
- E2d) More Aderenti L. _____
- E2e) More Persone L. _____
- E2f) More Enti L. _____

Totale L. _____

E3) Iscrizioni Registro L. _____

E4) Interessi attivi L. _____

E5) Contributi Straordinari (All. E5) L. _____

E6) Rimborsi Spese L. _____

E7) Quote congressuali L. _____

TOTALE ENTRATE L. _____USCITE

U1) Pubblicazioni (All. U1) L. _____

U2) Circolari (All. U2) L. _____

U3) Rimborsi Spese (All. U3) L. _____

U4) Convegni e Congressi (All. U4) L. _____

U5) Bollettino L. _____

U6) Data Base: Soci, Registro, P.R. L. _____

U7) Postali - Bollate L. _____

U8) Telefoniche L. _____

U9) Cancelleria L. _____

U10) Consulenze L. _____

U10) Interessi Passivi - Spese Bancarie L. _____

U11) Varie (All. U11) L. _____

U12) Spese Registro L. _____

TOTALE USCITE L. _____**RIEPILOGO**

Entrate L. _____

Uscite L. _____

Saldo L. _____Rimanenza di Cassa

Iniziale L. _____

Finale L. _____

Consistenza di Cassa attuale L. _____

Pareggio L. _____

ALLEGATO n. 5

Organismi nazionali

- Comitato Direttivo nazionale
- Presidenza
- Segreteria
- Tesoreria
- Commissione scientifica
- Commissione soci
- Commissione inter-regionale
- Commissione formazione e scuole
- Commissione rapporti istituzionali

Organismi regionali:

- Direttivi regionali
- Associazioni regionali