

# REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE IL “NODO GROUP”

Versione 1 17 ottobre 2009

Versione 2 25 maggio 2013

## **INDICE**

PREMESSA ETICA AL REGOLAMENTO	pag.	3
LA MISSIONE	pag.	4
IL METODO	pag.	5
L'ATTIVITA' DELL' ASSOCIAZIONE	pag.	6
IL PROFILO DEGLI ASSOCIATI	pag.	7
LA STRUTTURA ED IL FUNZIONAMENTO	pag.	10
APPENDICE	pag.	15
Allegato	pag.	16

## **PREMESSA ETICA AL REGOLAMENTO**

L'Associazione il **NODO group** ispira tutta la propria attività alla **centralità della persona umana** ed è retta oltre che dallo Statuto, dal Regolamento Interno: strumento che definisce e garantisce il rispetto delle regole che gli associati si sono impegnati ad osservare. Tale impostazione etica presuppone che ogni attività, pensiero e sentimento siano orientati a promuovere strumenti di conoscenza: di sé, dell' altro e della realtà sociale.

L'Associazione è apartitica, aconfessionale e non ha scopo di lucro.

L'Associazione intende diffondere una cultura del benessere sociale tesa al superamento della logica del profitto e dello sfruttamento.

L'Associazione si impegna ad agire seguendo principi di tutela delle minoranze, senza discriminazione di sesso, religione, etnia, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità.

L'Associazione è un'organizzazione democratica, snella nei processi e nelle procedure.

La partecipazione concreta e fattiva alla gestione e la proposta di iniziative e progetti, da parte di tutti i soci, sono auspicate e favorite

Gli associati del **NODO group** apportano all'Associazione il proprio contributo, adoperandosi affinché lo studio, la ricerca e le attività si realizzino in aderenza ai principi sopra esposti.

## LA MISSIONE

**“Compito primario è promuovere l’esplorazione e la comprensione dei processi relazionali consci e inconsci negli individui, gruppi, imprese, organizzazioni e nella società, quali strumenti di gestione del cambiamento, sostegno allo sviluppo e al benessere.**

**L'approccio metodologico ispiratore è il modello Tavistock”.**

L’ Oggetto del lavoro dell’ Associazione è quello di promuovere Cultura.

Pensiamo che qualsiasi attività svolta, remunerata o meno, abbia come finalità la crescita, la cultura e lo sviluppo dell’Associazione e ne debba arricchire il patrimonio di esperienza.

I “soggetti” destinatari del lavoro dell’ Associazione sono sia “interni”, i Soci , che “esterni”.

Il ruolo che compete al Consiglio Direttivo è di garantire il Compito Primario definendo con il Comitato Scientifico delle linee di indirizzo, e di creare le condizioni affinché tutti i ruoli dell’ Associazione, Comitato Scientifico e Soci, possano svolgere le loro funzioni, cercando di costruire dei ponti comunicativi. I confini devono essere flessibili(per usare una terminologia di GR diremmo: boundaries e non border....) ed è importante accogliere e favorire lo sviluppo di idee e iniziative da chiunque provengano, non limitando gli spazi di pensiero e di azione.

## IL METODO

Le basi teoriche e operative si sono sviluppate attraverso l'esperienza di corsi e seminari sull'analisi istituzionale organizzati in collaborazione con il Tavistock & Portman NHS Trust di Londra, con la supervisione di Anton Obholzer. Esse traggono origine dal metodo di studio e di apprendimento esperienziale sulle relazioni di gruppo (il cosiddetto "**Modello Tavistock**") e dalle sue applicazioni allo studio dei gruppi e delle organizzazioni da un punto di vista sistemico-psicodinamico.

Fondato su una teoria "clinica" dell'organizzazione, il metodo esplora in particolare gli *aspetti emotivi e irrazionali del comportamento degli individui e dei gruppi all'interno di un'istituzione*, e approfondisce in che modo la qualità delle relazioni tra i membri e i rapporti tra l'organizzazione e l'ambiente influenzano, sia il funzionamento dell'istituzione stessa e la sua capacità di realizzare il proprio compito primario esterno, sia la capacità delle persone di lavorare creativamente e di gestirsi nel proprio ruolo di: leader, collaboratore (*follower*) o consulente. Obiettivo prioritario è garantire una formazione di eccellenza attraverso attività di ricerca-azione, consulenza e orientamento per rispondere ai fabbisogni formativi del territorio e dei gruppi professionali che operano nelle diverse realtà aziendali e nelle reti sociali di aiuto alla persona. Si pone un'enfasi particolare sull'esigenza di promuovere scambi e sinergie tra il mondo dei servizi alla persona e quello dell'impresa, cercando di superare le reciproche difficoltà di comunicazione tra le culture del pensare e quelle dell'agire, nella convinzione, confortata dall'esperienza, che ciascuna delle due parti abbia molto da guadagnare dal dialogo e dalla fecondazione incrociata con l'altra.

## **L' ATTIVITA' DELL'ASSOCIAZIONE**

L' Associazione, nell'ambito del quadro teorico di riferimento, opera attraverso i suoi Soci per promuovere :

- Gruppi di Studio a Tema
- Gruppi di Supervisione
- Gruppi Esperienziali di auto-formazione
- Seminari Tematici in gruppo ristretto
- Convegni ed Eventi Seminariali allargati con la presenza di studiosi italiani o stranieri di chiara fama ed esperienza nei settori oggetto delle finalità associative
- Attività di Ricerca rivolta all' approfondimento ed alla comprensione del funzionamento delle dinamiche relazionali nelle organizzazioni sociali.

Tali attività possono essere rivolte o solo ai soci o aperte al pubblico.

Per conto di istituzioni del settore pubblico, privato e sociale che ne fanno richiesta

l' Associazione può svolgere attività di :

- Consulenza nella gestione: dei processi di transizione , delle fasi di innovazione e di impasse operativo (finalizzata ad una migliore comprensione e gestione dei compiti e dei ruoli), dei processi di delega e di assunzione delle responsabilità, dello sviluppo della leadership e delle relazioni ai vari livelli dell' organizzazione
- Supervisioni e consulenza a gruppi di lavoro finalizzati ad esplorare i processi psicologici e relazionali soggettivi, intersoggettivi e sistemici connessi con l'appartenenza degli individui a gruppi e istituzioni sociali e con lo svolgimento di attività lavorative, con particolare attenzione ai conflitti interpersonali, intergruppi, interistituzionali ed interculturali ed alla promozione del benessere organizzativo
- Formazione di tipo psicodinamico-sistemico ed esperienziale per lo sviluppo delle competenze professionali ed emotive
- Consulenza al ruolo con particolare riferimento alle professioni di aiuto alle persone
- Interventi di coaching sistemico psicodinamico per individui o gruppi

## IL PROFILO DEGLI ASSOCIATI

L'Associazione Il Nodo Group è formata da quattro categorie di Associati:

- a) **Soci Ordinari**
- b) **Membri Fruitori**
- c) **Membri Onorari**

### a) **Soci Ordinari**

Sono Soci Ordinari le persone che hanno un'esperienza sul modello delle relazioni di gruppo applicate alla dimensione organizzativa e nello studio dei processi sociali. Lo stato di Socio Ordinario è incompatibile con attività professionali in contrasto con i valori e i principi ispiratori dell'Associazione o che ne danneggiano l'immagine.

I Soci Ordinari, quando entrano a far parte dell'Associazione, si impegnano a contribuire in modo fattivo all'attività dell'Associazione stessa e alla realizzazione dei suoi obiettivi.

Sono ammessi a fronte di una domanda scritta, indirizzata al Consiglio Direttivo, corredata da un curriculum e su presentazione di almeno due Soci Ordinari. L'ammissione di un Socio Ordinario spetta a insindacabile giudizio al Consiglio Direttivo. L'adesione è comunicata in forma scritta a tutti i Soci Ordinari. La domanda di ammissione può essere presentata al massimo due volte e non può essere ripresentata prima che sia trascorso un anno da quella precedente.

I Soci Ordinari godono del **diritto di** :

- Essere eletti alle cariche sociali
- Partecipare all'Assemblea dell'Associazione e votare
- Partecipare alle iniziative organizzate dall'Associazione. La partecipazione potrà essere, a seconda degli eventi, gratuita o a pagamento; in questo secondo caso godranno di uno sconto che varierà in base all'iniziativa.
- Fruire dei risultati delle ricerche svolte dall'Associazione.

I Soci Ordinari sono soggetti all'**obbligo di**:

- Accettare lo Statuto e il Regolamento dell' Associazione.
- Pagare al momento dell'ingresso la Quota di Iscrizione il cui importo è stabilito dal Consiglio Direttivo.
- Versare il Contributo Annuo, fissato ogni anno entro il 31 dicembre e da versare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, proposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall' Assemblea dei Soci, il cui ammontare è proporzionato alle attività programmate per l'anno successivo ed alle necessità dell' Associazione.

I Soci Ordinari hanno diritto ad un compenso per le loro prestazioni formative, consulenziali, di progettazione e ricerca ed al rimborso delle relative spese sostenute personalmente, solo quando le iniziative promosse siano state finanziate o siano realizzate a pagamento per clienti esterni.

I ruolo di Socio Ordinario decade quando, per due anni consecutivi, non sia stato versato il Contributo Annuo senza giustificata motivazione o per tutti i motivi indicati nell' art. 7 – TITOLO III – Associati dello Statuto dell' Associazione.

I Soci Ordinari possono modificare il loro ruolo all'interno dell'Associazione ed assumere lo status di Socio Fruitore o Sostenitore dandone comunicazione scritta in qualsiasi momento al Consiglio Direttivo ; non è prevista in questo caso la restituzione della Quota di Iscrizione versata.

#### **b) Membri Fruitori**

Sono Membri Fruitori le persone che aderiscono all' Associazione perché interessati a seguirne le iniziative proposte, fruendo degli eventi culturali e partecipando alle iniziative di formazione e divulgazione.

La richiesta di iscrizione all' Associazione, in forma scritta, deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo.

I Membri Fruitori godono dei seguenti **diritti**:

- Assistere all' Assemblea dell' Associazione, senza espressione di Voto
- Partecipare alle iniziative organizzate dall' Associazione. La partecipazione potrà essere, a seconda degli eventi, gratuita o a pagamento; in questo secondo caso godranno di uno sconto che varierà in base all' iniziativa.
- Fruire dei risultati delle ricerche svolte dall' Associazione.

I Membri Fruitori non possono essere eletti alle cariche sociali.



I Membri Fruitori sono soggetti all'

**obbligo** di pagare, entro il 31 gennaio, il Contributo Annuo proposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall' Assemblea dei Soci.

I Membri Fruitori possono assumere il ruolo di Socio Ordinario secondo le modalità previste nel capitolo a) Soci Ordinari.

**c) Membri Onorari**

Il CD può offrire lo stato di *Membri Onorari* a persone di chiara fama ed esperienza che intendano supportare l'Associazione, pur non facendone parte attiva. I Membri Onorari non sono tenuti a versare il Contributo Annuo, partecipano all' Assemblea senza diritto di Voto. Lo stato di Membro Onorario ha durata di 3 anni, con facoltà di rinnovo da parte del CD.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento vale quanto indicato nel TITOLO III - Associati dello Statuto dell' Associazione.

## LA STRUTTURA E IL FUNZIONAMENTO

Gli organi dell' Associazione sono:

- a) **Assemblea dei Soci**
- b) **Consiglio Direttivo**
- c) **Segreteria**
- d) **Sezioni Territoriali**
- e) **Gruppi di lavoro**
- f) **Comitato Scientifico**
- g) **Il sito**

### a) **Assemblea dei Soci**

E' l'organo deliberante dell' Associazione: le decisioni adottate in conformità con lo Statuto ed il presente Regolamento obbligano tutti i Soci. E' costituita dai Soci Ordinari e dai Soci Sostenitori. Le persone giuridiche partecipano tramite un loro delegato. Possono parteciparvi i Membri Fruitori e i Membri Onorari ma senza diritto di voto.

L' Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno e:

- Approva il Bilancio Annuale
- Determina gli indirizzi generali dell'Associazione
- Approva la programmazione annuale delle attività dell'Associazione proposta dal Consiglio Direttivo
- Approva l' ammontare del Contributo Associativo Annuo proposto dal Consiglio Direttivo
- Elege il Consiglio Direttivo
- Approva i Regolamenti che disciplinano lo svolgimento dell'attività dell' Associazione
- Delibera su qualsiasi altro tema le venga sottoposto dal Consiglio Direttivo.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento vale quanto indicato nel TITOLO IV – Organi Associativi dello Statuto.

**b) Consiglio Direttivo**

Eletto dall'Assemblea dei Soci, è composto di 3 - 9 membri, resta in carica 3 anni

Ad ogni membro del comitato direttivo viene assegnato un tema di crescita in linea con il compito primario.

Del consiglio direttivo fanno parte un rappresentante del comitato scientifico e i coordinatori delle sezioni territoriali.

Il Consiglio Direttivo nomina nel suo ambito il **Presidente**, il **Vicepresidente vicario**, il **Vicepresidente tesoriere**, il **Responsabile del Sito**, che insieme costituiscono l'**Ufficio di Presidenza**.

Il Consiglio Direttivo:

- Definisce il piano di attività annuale nel rispetto degli indirizzi generali approvati dall'Assemblea dei Soci

- Verifica e garantisce la tenuta patrimoniale dell'associazione per la sua sopravvivenza
- Autorizza le spese per la gestione ordinaria e per i progetti e le iniziative proposte e approvate
- Promuove tutte le iniziative ed adotta i provvedimenti atti al conseguimento delle attività dell'Associazione
- Predisporre i Bilanci, preventivo e consuntivo
- Fissa la Quota di Iscrizione e l'ammontare del Contributo Annuo
- Definisce i requisiti di adesione all'Associazione
- Delibera sull'ammissione e sulla decadenza dei Soci
- Aggiorna il Regolamento Interno
- Approva l'istituzione delle Sezioni Territoriali definendone le competenze
- 
- Nomina i componenti del Comitato Scientifico
- Nomina i componenti della Segreteria
- Valuta la fattibilità dei progetti presentati dai Soci e dai Gruppi di Lavoro
- Valuta la fattibilità delle commesse di soggetti e clienti esterni

- Stabilisce, in base al tariffario in vigore, la misura dei compensi professionali ai Soci
- Assicura la copertura territoriale delle iniziative

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento vale quanto indicato nel TITOLO IV – Organi Associativi dello Statuto.

#### **c) Segreteria**

Il Consiglio Direttivo sceglie e incarica un ente che si faccia carico dei compiti della Segreteria, la quale fa riferimento al Consiglio Direttivo, ma opera a supporto dell'intera Associazione. In particolare svolge i seguenti compiti:

#### **Verso l' interno dell' Associazione**

- Cura le relazioni tra i Soci e tra questi e l'Associazione
- Aggiorna l'elenco dei Soci e acquisisce tutti gli elementi necessari all'Associazione stessa (recapiti, curricula, attività all'interno dell'Associazione, ecc.)
- Gestisce la comunicazione istituzionale ed in generale il sistema di notizie/informazioni veicolate all'interno dell'Associazione
- Cura la raccolta documentale sia delle iniziative, sia dei materiali scientifici
- Coordina l'organizzazione dei Seminari, degli eventi e dei progetti di formazione, consulenza e ricerca, in raccordo con il Consiglio Direttivo e i Gruppi di Lavoro coinvolti
- Cura in raccordo con il ed i Gruppi di Lavoro coinvolti l'elaborazione del quadro d'insieme delle attività dell'Associazione

#### **Verso l' esterno dell' Associazione**

- Coordina il sito web e la disponibilità di materiali di informazione e aggiornamento raccordandosi con il Consiglio Direttivo
- Gestisce il primo livello d'informazioni nei confronti di coloro che contattano l'Associazione favorendo il collegamento con gli organi istituzionali o con i Soci.

#### **d) Sezioni Territoriali**

All'interno dell'Associazione possono essere costituite Sezioni Territoriali sia per facilitare lo scambio di informazioni ed esperienze tra i soci, sia per favorire il contatto con il territorio. Alla Sezione possono aderire i soci che risiedono in una determinata area territoriale, ma anche altri soci se interessati. Per costituire una Sezione Territoriale i soci richiedono l'autorizzazione al Consiglio Direttivo. All'interno della Sezione Territoriale i soci eleggono un **Coordinatore** che rimane in carica 3 anni, è rieleggibile e farà parte del Consiglio Direttivo. Le Sezioni Territoriali possono:

- Organizzare Gruppi di Lavoro interni anche con la partecipazione di persone esterne all'Associazione
- Formulare proposte al Comitato Scientifico su iniziative, progetti, seminari
- Gestire, su richiesta del Comitato Scientifico, specifici progetti

Le Sezioni Territoriali non dispongono di un Budget proprio.

Dell'attività svolta a livello locale è data informazione al Consiglio Direttivo.

#### **e) Gruppi di Lavoro**

I Gruppi di Lavoro, organo vitale dell'Associazione, sono costituiti da Soci Ordinari. Sono istituiti dal Comitato Direttivo per svolgere le attività dell'Associazione, ma si possono anche costituire per iniziativa dei Soci, informando il Comitato stesso; all'interno di ogni Gruppo i membri scelgono un **Coordinatore**, che ha il compito di facilitare il lavoro di gruppo e di riferire al Comitato Direttivo. La durata dei Gruppi di Lavoro varia in funzione del compito svolto.

#### **f) Comitato Scientifico**

Il Consiglio Direttivo nomina il Comitato Scientifico.

Il Comitato Scientifico *si compone di almeno 3 membri*, dura in carica 3 anni ed è rinnovabile. Il Comitato Scientifico è presieduto da uno dei membri eletto in seno al Comitato stesso.

Ha funzioni di consulenza e di garanzia per quanto attiene: alla filosofia di lavoro dell'Associazione, ai modelli concettuali di riferimento e alla qualità dei servizi erogati.

Il Comitato svolge anche una funzione di supervisione rispetto al funzionamento dell'Associazione stessa, intesa come istituzione. L' esercizio di questa specifica funzione può essere richiesta sia dal Consiglio Direttivo, sia dall' Assemblea dei Soci con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.

È attivato dal Consiglio Direttivo per esprimere pareri e super vedere specifici progetti, attività istituzionali, modelli e metodologie di riferimento teorico/pratico.

- Istituisce i Gruppi di Lavoro interni all'Associazione (gruppi di: studio, supervisione, esperienza) e svolge nei loro confronti compiti di coordinamento e supporto
- Supervisiona le informazioni, le notizie e la documentazione da diffondere tra i Soci relative ad attività svolte dall' Associazione o ad iniziative/ricerche esterne
- Promuove l'organizzazione di eventi (Seminari Tematici o allargati) coordinando l' attività dei Soci coinvolti
- Elabora progetti di formazione, consulenza e ricerca sulla base delle proposte pervenute o delle esigenze individuate
- Segue eventuali iniziative editoriali e pubblicazioni promosse dall'Associazione
- Riferisce al Consiglio Direttivo sull'andamento delle attività e propone l'eventuale finanziamento dei progetti approvati
- Offre ai Soci incarichi relativi ai progetti approvati

#### **h) il sito**

Il sito viene considerato strumento primario di comunicazione all'interno e fuori dell'organizzazione; come tale viene nominato e ne è responsabile uno dei membri del comitato direttivo

## **APPENDICE**

### **GESTIONE DELLE RICHIESTE DI FORMAZIONE E CONSULENZA DA PARTE DI CLIENTI ESTERNI**

La richiesta di un intervento da parte di un cliente può pervenire all'Associazione o direttamente (attraverso gli organi istituzionali) o tramite uno dei Soci.

La richiesta in ogni caso è presa in carico del Consiglio Direttivo che provvede a:

1. Avviare la fase di contatto con il cliente e di acquisizione degli elementi utili a valutare la fattibilità dell'intervento, individuando, in base al tipo di richiesta ed alle competenze necessarie la o le persone tra i membri del Comitato o tra i Soci Ordinari che cureranno l'attività. Se la richiesta perviene tramite un Socio quest'ultimo, se lo ritiene opportuno, potrà assumere il ruolo di responsabile del team dedicato a seguire questa fase in collaborazione con il Consiglio Direttivo.
2. Nel caso in cui, sia da parte del cliente sia da parte dell'Associazione, l'intervento è ritenuto fattibile si costituisce il Gruppo di Lavoro che dovrà seguire il progetto. Sarà il Consiglio Direttivo a individuare le persone tra i Soci Ordinari che per competenza, esperienza e disponibilità seguiranno l'attività. Il Consiglio Direttivo può, se lo ritiene necessario ai fini dello svolgimento del compito, avvalersi di professionisti esterni all'Associazione.

Le spese sostenute nella fase di studio di fattibilità (viaggi, soggiorno, tempo dedicato, documentazione prodotta, ecc.) sono a carico dei componenti del gruppo di studio e sono rimborsabili, secondo i limiti fissati dal presente Regolamento, solo al saldo dell'Ente Committente ed insieme ai compensi previsti per la prestazione erogata.

Allegato

## PROPORZIONI DA RISPETTARE NELLA DETERMINAZIONE ANNUALE DELLE QUOTE

SOCIO FRUITORE	80% è la quota massima per essere fruitore

## IPOTESI DI TARIFFARIO PRESTAZIONI IN EURO

	<b>SENIOR</b>	<b>JUNIOR</b>
GIORNATA DI SEMINARIO / CONVEGNO	Da 200 a 800	Da 100 a 400
½ GIORNATA SEMINARIO / CONVEGNO	Da 100 a 400	Da 50 a 200
CONDUZIONE GRUPPI all'ora	Da 50 a 100	Da 30 a 60
CONSULENZE (all'ora)	Da 70 a 140	Da 50 a 120
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA ½ GIORNATA	70	
RESPONSABILE PROGETTAZIONE	10% del FATTURATO (al netto di R.A. e I.V.A.)	
INTERPRETI		
ASSOCIAZIONE	10% / 15% del FATTURATO (al netto di R.A. e I.V.A.)	