

REGOLAMENTO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare la gestione delle risorse economico-finanziarie dell'Associazione "Società Italiana di Psicoanalisi della Relazione" secondo regole che favoriscano il raggiungimento delle finalità associative indicate nell'articolo 2 dello Statuto.

Art. 1 – Gestione contabile unitaria

L'Associazione segue una gestione contabile unitaria: l'Assemblea Ordinaria dei Soci approva annualmente un unico bilancio consuntivo ed un unico bilancio preventivo, comprensivi di tutti i costi e ricavi di tutte le articolazioni dell'Associazione (art. 8 dello Statuto).

Art. 2 – Responsabilità e compartecipazione della gestione economico-finanziaria

È responsabilità del Consiglio Direttivo redigere i bilanci da sottoporre all'Assemblea Ordinaria dei Soci (art. 9 dello Statuto). Il Consiglio Direttivo redige ed approva il bilancio (consuntivo e preventivo) da sottoporre all'Assemblea Ordinaria dei Soci da convocarsi entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. Almeno trenta giorni prima della data fissata per l'approvazione del bilancio, il Consiglio Direttivo comunica il bilancio e la relazione sulla gestione all'organo di revisione, che predispone la propria relazione. Il bilancio, unitamente alla relazione dell'organo di controllo, deve essere depositato presso la Segreteria Amministrativa dell'Associazione e inviato ai Soci via e-mail entro il quindicesimo giorno antecedente la data di approvazione, in modo da poter essere visionati dai Soci.

Per favorire la partecipazione attiva e la responsabilizzazione di tutti i Soci nello svolgimento delle finalità statutarie il Consiglio Direttivo può delegare parte della gestione ordinaria e straordinaria delle risorse economico-finanziarie dell'Associazione ad alcuni Centri di Costo, definiti come al successivo art. 3, nei limiti e nelle forme previste dal bilancio preventivo approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci. Il Consiglio Direttivo tuttavia rimane giuridicamente responsabile dell'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione (art. 9 dello Statuto) e può perciò revocare la delega affidata ai Centri di Costo.

Art. 3 – Centri di Costo

Ogni Centro di “Psicoanalisi della Relazione” (art. 16 del Regolamento del Funzionamento Associativo) unitamente all’Istituto di Formazione della Scuola di Specializzazione in “Psicoanalisi della Relazione” (art. 12 del Regolamento del Funzionamento Associativo) che ha sede in quel Centro – qualora presente – costituisce a livello amministrativo un unico Centro di Costo.

Nella redazione del bilancio preventivo associativo, con particolare riferimento all’entità dello stanziamento delle risorse da assegnare a ciascun Centro di Costo, il Consiglio Direttivo dovrà considerare a) la previsione delle entrate derivanti dalle attività svolte nonché delle quote associative raccolte presso di esso, b) il rapporto tra il numero massimo di studenti che si possono iscrivere all’Istituto di Formazione eventualmente presente in ciascun Centro di Costo e le attività didattiche indispensabili per garantire il livello qualitativo minimo dell’offerta formativa richiesto dal MIUR e c) la percentuale che tale Centro dovrà assicurare per la copertura delle spese generali dell’Associazione. In base all’andamento economico il Consiglio Direttivo può variare durante l’anno l’entità delle risorse attribuite ai singoli Centri di Costo, anche in assenza di una nuova approvazione del bilancio da parte dell’Assemblea Ordinaria dei Soci.

Il Consiglio Direttivo fissa annualmente gli importi da destinare ai Centri ed Organismi nazionali quali la Commissione di Training, la Commissione Scientifica, la Redazione della Rivista Ricerca Psicoanalitica nonché del Centro Nazionale Ricerche SIPRe, determinandone gli indirizzi, le modalità di gestione e controllo in una relazione programmatica allegata al bilancio di previsione. Di norma questi organismi e centri nazionali, incluso il Consiglio Direttivo, non contribuiscono direttamente al finanziamento della gestione materiale delle sedi dove svolgono le loro attività.

Art. 4 – Organizzazione dei Centri di Costo

Nel caso in cui il Centro di Costo è composto solamente dal Centro locale “Psicoanalisi della Relazione” la gestione economica delle risorse assegnate dal Consiglio Direttivo e la gestione materiale del Centro sono affidate al Consiglio di Centro così come definito nelle sue funzioni dall’articolo 16 del Regolamento del Funzionamento Associativo.

I Centri di Costo costituiti da Centro “Psicoanalisi della Relazione” e da Istituto di Formazione della Scuola di Specializzazione in “Psicoanalisi della Relazione” gestiscono congiuntamente e secondo il principio di pertinenza (vedi art. 5c) le risorse affidate dal Consiglio Direttivo, attraverso i Consigli di Centro e di Istituto, secondo quanto previsto dal Regolamento sul Funzionamento Associativo e dal Consiglio Economico di Sede.

Il Consiglio Economico di Sede è costituito dai Direttori e dai Tesorieri di Istituto e Centro e viene convocato congiuntamente, dai Direttori di Centro e di Istituto almeno una volta nel corso dell’esercizio finanziario e qualora due dei suoi membri ne richiedano la convocazione. Il Consiglio decide chi lo presiede e delibera a maggioranza assoluta. Qualora non si riuscisse dopo la terza votazione a raggiungere la maggioranza assoluta il

Consiglio Economico di Sede dovrà demandare al Consiglio Direttivo la decisione in questione. Il Consiglio Direttivo risponderà entro 40 giorni lavorativi dalla richiesta scritta.

Le funzioni del Consiglio Economico di Sede sono:

- 1) individuare le spese di gestione della sede condivise da Centro e Istituto (ad es. gestione materiale e fiscale della sede, condivisione del personale, ecc.);
- 2) stanziare e approvare le voci del bilancio preventivo e consuntivo del Centro di Costo relative alle spese di cui al punto 1);
- 3) approvare e autorizzare la liquidazione delle spese di cui al punto 1);
- 4) definire un piano di riparto tra Centro e Istituto delle spese di cui al punto 1) e assicurarne il rispetto da parte di tutti i Soci del Centro di Costo;
- 5) redigere i bilanci preventivi e consuntivi del Centro di Costo consolidando tra loro i bilanci approvati dal Centro e dall'Istituto e le voci di spesa condivise approvate di cui al punto 2);
- 6) inviare i bilanci di cui al punto 5) al Consiglio Direttivo per la formazione del bilancio unitario dell'Associazione entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 5 – Equità, sussidiarietà, solidarietà e pertinenza nella gestione economico-finanziaria

La gestione delle risorse economico-finanziarie di ogni articolazione dell'Associazione segue i principi di a) equità, b) sussidiarietà, c) pertinenza e d) solidarietà:

- a) nello svolgimento delle attività associative ogni Socio ed ogni articolazione dell'Associazione partecipa al finanziamento del funzionamento generale dell'Associazione, corrisponde all'Associazione un compenso adeguato per i beni che utilizza e per i servizi che da essa riceve e rifonde eventuali danni economici ad essa arrecati;
- b) il Consiglio Direttivo e l'Assemblea Ordinaria dei Soci delegano con trasparenza e chiarezza alle varie articolazioni dell'Associazione le funzioni e le responsabilità di gestione delle risorse economico-finanziarie che possono da queste essere svolte con precisione, competenza, equità e in coerenza con le finalità associative definite nello Statuto, mentre trattengono per sé quelle funzioni e responsabilità generali che non possono altrimenti essere svolte efficacemente e utilmente a favore dell'Associazione tutta;
- c) ogni entrata economico-finanziaria dell'Associazione deve essere utilizzata per il fine a cui era stata destinata dai finanziatori. Le entrate di ogni articolazione dell'Associazione devono quindi di norma essere spese in attività pertinenti a quell'articolazione e coerenti con le finalità per le quali sono state raccolte;
- d) in parziale deroga ai principi prioritari descritti al punto a) e c) il Consiglio Direttivo e l'Assemblea Ordinaria dei Soci ed ogni articolazione dell'Associazione intervengono - qualora ritenuto utile e sostenibile per l'Associazione - a sostegno economico degli organismi dell'Associazione 1) che si trovassero, per motivi non dipendenti dalla propria volontà, in difficoltà nel reperire risorse adeguate per far fronte agli impegni

presi o alle attività essenziali per il loro funzionamento, 2) su cui si ritiene strategico investire in vista di un loro sviluppo che abbia ricadute positive per tutta l'Associazione.

Art. 6 – Autorizzazione, esecuzione, comunicazione e monitoraggio delle spese

Tutte le uscite finanziarie devono essere preventivate e deliberate a livello dell'Organismo di pertinenza: Consiglio di Centro, Consiglio di Istituto, Consiglio Economico di Sede, Consiglio Direttivo. Per le spese non definite analiticamente nelle delibere dai vari Organismi è necessaria l'autorizzazione in forma scritta (anche con mezzi elettronici), rilasciata dal relativo Direttore (per gli Istituti e i Centri), da entrambi i Direttori (per il Consiglio Economico di Sede) o dal Presidente (per l'Associazione e i Centri Nazionali) o da loro delegati. È responsabilità del Consiglio Direttivo stilare una eventuale lista delle spese che non necessitano dell'autorizzazione scritta.

L'esecuzione dei pagamenti è affidata alla Segreteria Amministrativa dell'Associazione che conserverà tutte le autorizzazioni scritte e darà comunicazione al Consiglio Direttivo dell'avvenuto pagamento. L'eventuale utilizzo di carte di credito e l'accesso ai conti correnti dell'Associazione sono regolamentati dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo controlla e monitora trimestralmente l'andamento di bilancio in collaborazione con la segreteria e il commercialista, verificando il rispetto delle previsioni di spesa affidate ad ogni Centro di Costo, e richiamandolo ad adottare opportune misure in caso di scostamento. Qualora lo scostamento rilevato fosse superiore del 25% rispetto alle voci di uscita e di entrata autorizzate dall'Assemblea dei Soci rispetto a tale Centro di Costo, esso non potrà disporre alcuna liquidazione di spesa fino a che non predisponga un nuovo bilancio preventivo che dovrà essere approvato rispettivamente dal Consiglio di Centro o di Istituto coinvolti, dal Consiglio Economico di Sede e dal Consiglio Direttivo.

Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consiglio Direttivo, laddove lo ritenesse opportuno a seguito di significativi scostamenti nelle varie voci del bilancio, ha facoltà di richiedere ai Centri di Costo l'aggiornamento dei propri bilanci preventivi annuali o la redazione di nuovi bilanci su base infrannuale.

Il Consiglio Direttivo, avendo piena autonomia decisionale nella redazione dei bilanci da sottoporre all'Assemblea Ordinaria dei Soci, unisce e modifica, secondo il suo prudente giudizio, i bilanci che ciascun Centro di Costo presenta per la formazione del bilancio unitario dell'Associazione da sottoporre all'Assemblea Ordinaria dei Soci. Durante la fase di redazione dei bilanci il Consiglio Direttivo inoltre può chiedere ai Centri di Costo di rivedere e riformulare i bilanci preventivi approvati affinché vengano rispettati i principi descritti all'articolo 5 e venga assicurata la sostenibilità finanziaria dell'Associazione.

Art. 7 – Gestione degli immobili, del personale docente e tecnico-amministrativo

La responsabilità della pianificazione, assunzione e gestione del personale tecnico-amministrativo e delle collaborazioni di qualsiasi natura utili al funzionamento

dell'Associazione è affidata al Consiglio Direttivo, sentito il parere e i bisogni dei Consigli (Istituto, Centro, economico di Sede) e dei Centri di Costo (vedi articolo 9 dello Statuto).

La selezione e la nomina del personale docente avviene su proposta dei Consigli di Istituto ed è approvata dalla Commissione di Training, come previsto dall'articolo 12 del Regolamento sul Funzionamento Associativo. Prima delle lezioni di ogni anno i Consigli di Istituto inviano al Consiglio Direttivo per l'approvazione il piano annuale dell'offerta formativa, composto dal prospetto degli insegnamenti offerti (comprensivo dei seminari mirati), dall'elenco dei docenti a cui è affidato l'insegnamento e dalla retribuzione prevista per ogni insegnamento. Il Consiglio Direttivo, qualora rilevasse criticità in merito alla sostenibilità economico-finanziaria del piano formativo presentato, può chiederne una nuova formulazione, conformemente ai principi enunciati nell'articolo 6, mentre la decisione in merito ai programmi e ai docenti rimane nella responsabilità dei Consigli di Istituto e della Commissione di Training.

La gestione materiale ed economico-amministrativa degli immobili dell'Associazione è affidata di norma ai Consigli di Centro e ai Consigli Economici di Sede, che possono dotarsi di regolamenti interni. La vendita e l'acquisto degli immobili è deliberata dall'Assemblea Ordinaria dei Soci. L'eventuale locazione degli immobili di proprietà dell'Associazione e di altri immobili non di proprietà che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività dei Centri di Costo è deliberata e gestita dal Consiglio Direttivo, sentito il parere del Consigli (Istituto, Centro, Economico di Sede) del Centro di Costo interessato.

Art. 8 – Definizione delle quote associative e dei benefit

È prerogativa del Consiglio Direttivo deliberare eventuali benefit corrisposti ai Soci in forma di sconti sulle quote di iscrizione degli eventi formativi e sui costi dei servizi offerti dall'Associazione. Il Consiglio Direttivo altresì definisce l'entità delle quote associative.

Art. 9 – Retribuzione delle funzioni svolte dai Soci

Nell'ambito della redazione dei bilanci preventivi il Consiglio Direttivo può proporre in merito ad una eventuale retribuzione delle funzioni svolte dai Soci che ricoprono o meno cariche associative in ogni organismo previsto dallo Statuto e dal Regolamento. Anche i Centri di Costo possono proporre al Consiglio Direttivo la retribuzione delle funzioni svolte dai propri Soci, attingendo alle risorse a loro attribuite quando redigono i loro bilanci.

Art. 10 – Trasparenza della gestione economico-finanziaria

Tutti i responsabili coinvolti nella gestione economico-finanziaria dell'Associazione si impegnano ad assicurare la massima trasparenza nelle decisioni e nella rendicontazione relative alle risorse dell'Associazione, assicurando la coerenza del proprio operato con le finalità associative. In particolare a) deve essere assicurata una comunicazione chiara e

tempestiva ai Soci ed agli organismi competenti delle decisioni prese in materia economico-finanziaria ad ogni livello decisionale; b) i verbali dei vari organismi devono riportare in maniera dettagliata ed accurata tutte le decisioni prese in materia economico-finanziaria; c) tutti i verbali di tutti gli organismi dell'Associazione devono essere resi pubblici a tutti i Soci, normalmente attraverso l'invio via e-mail e/o la pubblicazione sull'area del sito riservata ai Soci.

Al termine di ogni esercizio finanziario verranno resi pubblici, a cura del CD, sull'area del sito riservata ai Soci o tramite comunicazione e-mail, a) i compensi – unitamente al tipo e al numero di prestazioni effettuate – percepiti dai Soci da parte dell'Associazione, b) i bilanci consuntivi e preventivi unitari approvati dall'Assemblea Ordinaria dei Soci.

Tutti i pagamenti e le entrate delle attività dei Centri, degli Istituti e dell'Associazione devono essere tracciabili elettronicamente (bonifico, carta di credito, ecc.) e l'eventuale uso di altri mezzi di pagamento è definito secondo soglie fissate dal CD in accordo con i Centri Economici di Sede.

Le prestazioni svolte dai Soci nei confronti di altri Soci o degli studenti iscritti agli Istituti di formazione devono essere correttamente fatturate, secondo le regole fiscali vigenti.

Art. 11 – Controlli e controversie

Il Consiglio Direttivo, in rappresentanza della volontà dei Soci espressa nell'Assemblea Ordinaria dei Soci e come indicato nell'articolo 9 dello Statuto, svolge una funzione di vigilanza periodica e puntuale sulla gestione economica dei Centri di Costo.

Il Socio che venisse a conoscenza di irregolarità o inadempienze nella gestione economico-finanziaria è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio Direttivo e gli altri organismi competenti coinvolti.

Ogni Socio può chiedere ad ogni organismo dell'Associazione di rendere disponibili tutti i documenti in materia economico-fiscale o finanziaria di sua competenza. Ogni organismo è tenuto a fornire tali documenti entro trenta giorni lavorativi dalla richiesta scritta.

Qualora sorgano all'interno di un Centro di Costo controversie tra Consiglio di Centro, Consiglio di Istituto e Consiglio Economico di Sede nella gestione delle risorse-economico finanziarie loro affidategli dal Consiglio Direttivo, ciascuno di questi tre organismi può appellarsi al Consiglio Direttivo chiedendo di prendere una decisione in merito alla controversia. Il Consiglio Direttivo risponderà entro 40 giorni lavorativi dalla richiesta scritta.

Approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci dell'Associazione "Società Italiana di Psicoanalisi della Relazione" il 19.10.2014 e il 17.10.2015.