

**Allegato 4 - PROCEDURE DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI COUNSELLOR CNCP**

**I COUNSELLOR PROVENIENTI DA SCUOLE, ISTITUTI, CENTRI DI FORMAZIONE RICONOSCIUTI DAL CNCP CHE INTENDONO ISCRIVERSI ATTRAVERSO LA SEGRETERIA DELLA SCUOLA, DELL'ISTITUTO, DEL CENTRO DI FORMAZIONE DI APPARTENENZA, DOVRANNO COMPILARE PRESSO DI ESSA I SEGUENTI DOCUMENTI:**

1. SCHEDA ISCRIZIONE COUNSELLOR
2. DOMANDA ISCRIZIONE REGISTRO

Le quali potranno essere custodite presso la scuola stessa.

Il Rappresentante Legale della Scuola invierà per posta ordinaria un'autocertificazione che attesti non solo la veridicità dei dati in esse contenuti, la congruità con il dettato dell'art. 7 della legge 4 /2013 e anche l'avvenuto deposito. Per ciascun counsellor la Scuola compilerà le voci indicate in un REGISTRO COUNSELLOR DATI, che dovrà essere spedito per e-mail alla segreteria del CNCP.

La scuola raccoglierà le quote di iscrizione dei singoli counsellor, per effettuare un unico versamento tramite bonifico bancario, al quale dovrà seguire una email alla segreteria, di conferma dell'avvenuto versamento. L'iscrizione si considererà perfezionata ed i nominativi dei singoli counsellor saranno inseriti nel registro dei Counsellor solo dopo il ricevimento da parte della Segreteria del CNCP di quanto sopra indicato.

Il socio riceverà una mail di cortesia e le credenziali per accedere alla scheda personale del registro soci.

**I COUNSELLOR PROVENIENTI DA SCUOLE, ISTITUTI, CENTRI DI FORMAZIONE RICONOSCIUTI DAL CNCP CHE INTENDONO ISCRIVERSI AUTONOMAMENTE, DOVRANNO INVIARE ALLA SEGRETERIA DEL CNCP, SIA PER EMAIL SIA A MEZZO POSTA ORDINARIA, LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

1. SCHEDA ISCRIZIONE COUNSELLOR
2. DOMANDA ISCRIZIONE REGISTRO
3. Curriculum vitae (firmato)
4. Copia del diploma di formazione in Counselling rilasciato dalla scuola di appartenenza con indicazione del monte ore di formazione e della qualifica conseguita;

Solo dopo il ricevimento di quanto sopra indicato, il counsellor richiedente riceverà i dati per effettuare il bonifico bancario.

Successivamente, il counsellor dovrà inviare una comunicazione alla segreteria del CNCP di conferma di avvenuto pagamento (con relativa copia del bonifico). La comunicazione può avvenire a mezzo fax o via mail.

Completata la suddetta procedura, l'iscrizione si considererà perfezionata e la segreteria provvederà ad inviare al nuovo socio una email di cortesia e le credenziali per accedere alla scheda personale del registro soci.

**I COUNSELLOR CHE NON PROVENGONO DA SCUOLE, ISTITUTI, CENTRI DI FORMAZIONE RICONOSCIUTE DAL CNCP DOVRANNO INVIARE PRESSO LA SEGRETERIA DEL CNCP I SEGUENTI DOCUMENTI COMPILATI:**

1. SCHEDA ISCRIZIONE COUNSELLOR
2. DOMANDA ISCRIZIONE REGISTRO
3. Curriculum vitae (firmato)
4. Copia del diploma di formazione in Counselling rilasciato dalla scuola di appartenenza con indicazione del monte ore di formazione e della qualifica conseguita
5. Programma dettagliato del Corso di Formazione in Counselling
6. Autocertificazione del Direttore di una scuola riconosciuta dal CNCP, di indirizzo teorico analogo a quello della scuola presso cui il candidato si è formato, da cui si evince che il percorso formativo di cui all'oggetto sia riconosciuto come equipollente. A tal fine la scuola potrà validare tale percorso formativo o richiederne l'integrazione.
7. In alternativa all'Autocertificazione di cui al punto 6, per i counsellor provenienti da scuole non afferenti al CNCP è possibile richiedere alla Commissione di Accesso al registro, ai fini dell'iscrizione al registro dei counsellor CNCP, una revisione della propria documentazione. A tal proposito sarà necessario compilare la "[Domanda per Revisione Documentazione](#)" nella quale dovranno evincersi in maniera dettagliata, il percorso e/o le esperienze formative oggetto della valutazione. In prima istanza sarà comunque necessario allegare alla Domanda di Revisione Documentazione fotocopia di tutti i documenti. In caso di riscontro positivo il counsellor dovrà far pervenire alla segreteria del CNCP, un'autocertificazione che attesti la veridicità dei dati in esse contenuti e la congruità con il dettato dell'art. 7 della legge 4 /2013. I documenti che dovranno essere rinviati autenticati saranno tenuti in deposito presso la segreteria del CNCP. Tale servizio che ha un costo di 50,00€ NON RAPPRESENTERÀ per il counsellor garanzia di riconoscimento.

NB: È necessario che la documentazione sopra indicata sia inviata alla segreteria del CNCP sia per email che per posta ordinaria.

Solo dopo aver ottenuto da parte della Commissione Accesso e Registro Counsellor (vedi art.6 e 18 del Reg.) un parere favorevole, il counsellor richiedente potrà versare, sui dati bancari indicatigli dalla segreteria, la quota di iscrizione, cui dovrà seguire una email alla segreteria di conferma dell'avvenuto versamento. L'iscrizione si considererà perfezionata ed il nominativo del richiedente sarà inserito nel Registro dei Counsellor solo dopo il versamento della quota.

La segreteria invierà al nuovo socio una email di cortesia e le credenziali per accedere alla scheda personale del registro soci.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio direttivo del 18 aprile 2016