



www.asp-psicologia.it – Email: segreteria@asp-psicologia.it

REGOLAMENTO UTILIZZO STUDI AD ORE

- 1) Per poter utilizzare gli studi dell'Associazione è necessario rinnovare ogni anno la tessera d'iscrizione all'A.S.P. La quota di iscrizione annua viene decisa dal Consiglio Direttivo di anno in anno. **Per l'anno 2018 tale quota è pari a € 50** e include 1 ora di usufrutto dello studio senza obbligo di rimborso spese.
- 2) Gli studi possono essere utilizzati solo previa prenotazione. La richiesta deve essere inoltrata alla Segreteria durante gli orari di apertura della stessa oppure lasciando un messaggio sulla segreteria telefonica (**Tel. 02/26110887**) o ancora chiamando al numero di cellulare **349.42.13.686**. Per poter essere considerata valida, la prenotazione deve ricevere conferma da parte della Responsabile di Segreteria.
- 3) È possibile effettuare le prenotazioni un mese per il successivo e non oltre, fatta eccezione nei periodi di ferie prolungati (mesi estivi e Natale) per i quali è possibile fare prenotazioni a due mesi (luglio per settembre e inizio dicembre per fine gennaio).
- 4) L'utilizzo degli studi comporta il fatto che il socio riconosca un rimborso spese all'ASP connesse alla gestione amministrativa, logistica e strumentale degli stessi. Il rimborso consta di una quota fissa fissata dal Consiglio Direttivo ASP all'inizio di ogni anno sociale. **Per l'anno 2018 tale rimborso è pari a € 15** per ora singola di utilizzo dello studio. In caso di importo forfetario per un utilizzo fisso di mezza o una giornata alla settimana, **il costo orario diminuisce all'aumentare del tempo di occupazione**. È disponibile in segreteria una tabella.
- 5) È possibile disdire una prenotazione con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso. Diversamente si è chiamati a riconoscere all'ASP il corrispettivo previsto. In tal senso, il socio si dovrà far carico del rimborso spese anche a fronte di una eventuale disdetta da parte del suo cliente/paziente all'ultimo momento utile.
- 6) Entro il 5 del mese successivo (fatto salvo accordi diversi intercorsi con la segreteria) bisogna provvedere al pagamento del mese precedente tramite bonifico bancario, del quale bisogna far pervenire in Segreteria, sempre entro la stessa data, anche a mezzo email, copia della ricevuta/attestato

Estremi per il bonifico:

Intestazione: A.S.P. - Associazione Italiana Psicologi -Via Soperga 41 - 20127 Milano

UniCredit Banca ag. 222 Loreto ABI 02008–CAB 01622–C/C 000100971051–
IBAN IT43E0200801622000100971051

“Rimborso spese utilizzo studio <mesel'anno> da <Nominativo>”



- 7) Le ricevute dei pagamenti saranno rilasciate dall'ASP ogni mese (fatto salvo accordi diversi intercorsi con la Segreteria). Potranno essere ritirate presso la sede stessa dello studio in orari di apertura della segreteria, previo accordo con la Responsabile della Segreteria.
- 8) Ad ogni socio che utilizzi gli studi l'ASP fornisce una copia delle chiavi per accedervi, previo rilascio da parte dello stesso di una cauzione, che gli verrà resa nel momento in cui cesserà di utilizzarli. La cauzione è fissata in € 10.
- 9) È richiesto il rispetto degli elementi d'arredo e dei beni strumentali presenti nello studio, in bagno e in sala d'attesa. In caso di danni a persone o a cose, il Consiglio Direttivo ASP si riserva la facoltà di chiedere un rimborso adeguato al Socio.
- 10) Durante le proprie pause si è pregati di non disturbare lo svolgimento di altre attività/terapie condotte da colleghi negli altri studi.
- 11) È assolutamente vietato entrare in segreteria e utilizzare il telefono, il computer o la stampante in essa presenti, se non previo specifico accordo formale con la Responsabile di Segreteria dell'ASP.
- 12) Gli studi, il bagno e la sala d'attesa devono essere lasciati in ordine. I residui alimentari non devono essere lasciati nel cestino della spazzatura dello studio ma devono essere buttati nei bidoni della spazzatura che sono in cortile. Tutto questo per rendere praticabile a seguire l'impiego dello stesso studio da parte di altri soci.
- 13) I soci si impegnano a specificare ai propri clienti/pazienti di attendere unicamente in sala d'attesa al civico 39 o negli spazi dedicati al civico 41, senza occupare spazi condominiali né usufruire dell'anticamera davanti alla segreteria.
- 14) In nessun locale interno dell'Associazione è consentito fumare.
- 15) A conclusione dell'utilizzo dello studio, i Soci sono pregati di aerare qualche minuto lo studio a favore di coloro che occuperanno i medesimi spazi successivamente.

Milano, _____/_____/_____

In fede
PER ACCETTAZIONE
