A.G.I.
ASSOCIAZIONE GRAFOLOGICA ITALIANA
SEZIONE LOMBARDIA

REGOLAMENTO

Il presente regolamento è adottato dall'Assemblea Ordinaria dei soci, su proposta del Consiglio Direttivo, per regolamentare, in adesione allo statuto sociale, gli aspetti gestionali sotto riportati.

Art. 1
Sede

La Sede può essere trasferita su delibera dell'Assemblea Straordinaria. Quando ricorra motivo di particolare urgenza, la decisione può essere presa provvisoriamente dal Consiglio Direttivo, il quale però deve convocare l'Assemblea entro 90 giorni per acquisire la delibera dell'Assemblea.

Art.2
Soci Ordinari

L'ammissione a Socio Ordinario è deliberata dal Consiglio Direttivo dietro richiesta dell'interessato corredata dei documenti necessari per valutare la sussistenza dei requisiti di ammissione e viene conseguentemente verbalizzata.
Il Consiglio Direttivo può riconoscere la qualifica di **Socio Ordinario** a:

1. Diplomati di scuole di grafologia di durata almeno triennale istituite presso le Università o altre scuole pubbliche o private approvate e/o formalmente riconosciute dall'Associazione.
2. Ricercatori e/o professionisti autori di pubblicazioni di particolare interesse scientifico riconosciuti tali dal Consiglio Direttivo

La Commissione per la Verifica e l'Attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi, valuterà altresì l'ammissibilità a Socio Ordinario di casi particolari non disciplinati nei precedenti commi. Gli aspiranti Soci Ordinari che non rientrano nei punti 2.1 e 2.2, potranno essere sottoposti ad un esame per la valutazione della loro ammissibilità ovvero di eventuali debiti formativi da colmare proponendo nel caso misure compensative. Contro la decisione del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri.
La richiesta di ammissione a Socio Ordinario deve essere presentata su apposito modulo (reperibile tramite la Segreteria A.G.I. nazionale, le sedi locali e sul sito dell'Associazione) e deve contenere:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. titoli accademici e professionali, corsi di studio frequentati, pubblicazioni scientifiche, ecc.;
3. indirizzo completo e recapito telefonico;
4. autorizzazione al trattamento dei dati;
5. accettazione e impegno al rispetto del codice deontologico dell'Associazione e del regolamento della formazione continua.

Alla domanda devono essere allegati il curriculum professionale e una foto formato tessera; essa inoltre può essere integrata con eventuali notizie che l'aspirante ritenga opportuno comunicare.

Art. 3
Tesserati

L'ammissione a tesserato avviene a cura del Consiglio direttivo, dopo la presentazione del modello di iscrizione (reperibile tramite la Segreteria A.G.I. nazionale, le sedi locali e sul sito dell'Associazione) ed il versamento della quota. Qualora si vengano a modificare le condizioni previste dallo Statuto, il socio è tenuto a darne informazione al Direttivo per cambiare la sua qualifica.

Art. 4
Soci Onorari

La qualifica di Socio Onorario può essere concessa solo in casi eccezionali a soci che siano studiosi italiani ed esteri che possiedono particolari meriti in campo culturale nello studio della grafologia o che abbiano offerto un notevole contributo all'A.G.I.
È possibile concedere questo titolo anche a coloro che possiedono particolari meriti pur non essendo studiosi di grafologia.

Art. 5
Diritti e doveri dei Soci

I Soci devono rispettare lo Statuto ed i Regolamenti dell'Associazione Grafologica Italiana, il codice deontologico ed astenersi da iniziative che possano compromettere il buon nome dell'Associazione e della categoria.
I soci non possono costituire gruppi che per organizzazione, funzioni e rappresentanze siano in contrasto con le norme statutarie dell'A.G.I.
Possono essere candidati e gestire cariche associative elettive solo i soci in regola con il pagamento delle quote sociali e che non abbiano provvedimenti disciplinari in corso, come stabilito dallo Statuto, dal Regolamento, dal Regolamento della formazione e con le disposizioni contenute nel Codice deontologico.
Il socio che non regolarizza il versamento della quota annuale entro il 28 Febbraio dell'anno di riferimento, diventa moroso e, qualora non provveda a regolare la propria posizione, a seguito dell'invio di un formale sollecito di pagamento (raccomandata a.r., pec o altra forma equivalente) con termine di un ulteriore mese per provvedere al versamento su invito del Consiglio Direttivo, decade dalla qualifica di socio.
In caso di decadenza dalla qualifica per morosità, il socio che intende essere riammesso nell'associazione, dovrà ripresentare domanda associativa, previo regolamento dei sospesi precedenti
L'aspirante socio dovrà versare la quota associativa annuale entro due mesi dalla data di comunicazione di accettazione della richiesta. Trascorso inutilmente tale termine gli verrà inviato un formale sollecito di pagamento (raccomandata a.r., pec o altra forma equivalente) con termine di un ulteriore mese per provvedere al versamento, in ipotesi di protratto mancato pagamento la domanda si intende automaticamente decaduta.

Art. 6
Convocazione dell'Assemblea Ordinaria

L'Assemblea Ordinaria per l'approvazione della relazione morale, dell'attività svolta, del conto consuntivo e del bilancio (rendiconto economico/finanziario) preventivo deve essere convocata entro i primi cinque mesi di ogni anno, salvo casi particolari che vanno discussi negli organi collegiali.

Art.7
Numero dei membri del Consiglio Direttivo

Il numero dei membri del Consiglio Direttivo, sempre dispari, viene determinato dall'Assemblea prima della votazione dei membri degli organi collegiali. Le proposte dei soci presenti devono essere motivate e possono essere votate anche per alzata di mano. È approvata la proposta che ottiene la maggioranza semplice dei voti. In caso di parità la votazione deve essere ripetuta. Se non viene avanzata alcuna proposta, il numero dei membri rimane quello del Consiglio uscente. Ciascun membro del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei conti e del Collegio dei Probiviri può espletare fino a un numero massimo di due mandati all'interno dello stesso organo associativo.

Art. 7 bis
Passaggio di consegne

Al fine di consentire un efficace passaggio di consegne fra vecchi e nuovi organi associativi e gruppi operativi all'indomani di elezioni o nomine che ne rinnovassero interamente la composizione, un membro di ciascuno di essi sarà invitato a rimanere in carica, senza diritto di voto, per un periodo non superiore ai 12 mesi.

Art. 8

Partecipazione agli organi associativi

Tutti i soci in regola con il pagamento della quota associativa e non soggetti a procedimenti disciplinari possono candidarsi a membri degli Organi associativi.

Art. 9

Votazioni

Le votazioni dei membri degli organi collegiali sono effettuate tramite scheda elettorale, predisposta prima dell'assemblea, da depositare in un'urna dopo la votazione.
Ogni elettore ha a disposizione un numero di preferenze pari alla metà più uno dei membri da eleggere per ogni organo collegiale. In caso di Consiglio composto da 3 persone, le preferenze massime sono 2.
In caso di 5 componenti, le preferenze massime sono 3. In caso di 7 componenti le preferenze massime sono 4. In caso di 9 componenti, le preferenze massime sono 6.
Se il numero delle preferenze è superiore a quello consentito, non vengono ritenute valide quelle eccedenti.

Art. 10

Organizzazione e funzioni del Consiglio Direttivo

I consiglieri del Consiglio Direttivo entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione. I membri del Consiglio eletto sono convocati, non oltre 30 giorni dalla proclamazione, dal consigliere più anziano di età.
La presidenza provvisoria del Consiglio Direttivo nella prima seduta dopo le elezioni è assunta dal consigliere più anziano di età il quale procede alle elezioni delle cariche previste dallo Statuto.
L'elezione del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere ha luogo con quattro distinte votazioni. Ciascun consigliere vota un solo nome per ogni carica ed il voto è segreto salvo diversa disposizione decisa dai membri del Consiglio Direttivo prima della votazione.
Il componente del consiglio Direttivo che non partecipi per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio, senza giustificato motivo, decade dalla carica – salvo diversa delibera del Consiglio Direttivo stesso – e viene sostituito per cooptazione dal primo dei non eletti; in mancanza di non eletti il Consiglio Direttivo deve convocare immediatamente, e comunque nel più breve tempo utile, l'Assemblea dei soci per l'elezione del componente mancante.

Art. 11

Competenze del Consiglio Direttivo

Fatte salve le competenze stabilite dallo Statuto, il Consiglio può affidare alcuni settori ai suoi componenti. Nel settore di loro competenza i consiglieri possono disporre indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie, informazioni e documenti utili alla loro attività e a quella del Consiglio. I responsabili di ogni settore possono prendere iniziative ed assumere decisioni rispettando il programma definito dal Consiglio Direttivo.
Deve essere rispettata la collegialità: ogni membro riferisce al Consiglio sulla propria attività ed il Consiglio l'approva se la ritiene conforme alla propria linea di azione.
Spetta al Consiglio Direttivo la definizione delle quote e le modalità per l'erogazione dei servizi ai Soci.
È competenza del Consiglio Direttivo eleggere annualmente, con rinnovo tacito fino a tre anni il Comitato Tecnico-Scientifico costituito dai Soci Ordinari con comprovata esperienza e competenza professionale nei settori di interesse dell'Associazione e professionisti non soci ma di comprovata esperienza in discipline adiacenti all'ambito grafologico. I suoi membri supportano lo sviluppo dell'Associazione attraverso l'elaborazione di Linee Guida e di Piani di Sviluppo e lo svolgimento di attività consultive in particolare indirizzate verso la promozione della ricerca grafologica, la formazione e la qualificazione scientifico-professionale dei grafologi, come da articolo 3 dello Statuto. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno per predisporre il piano tecnico scientifico dell'Associazione, annuale o pluriennale, o per rivedere quello pluriennale ed ogni volta che il Consiglio Direttivo ne chieda la convocazione a fini consultivi. La riunione può avvenire anche nella forma della videoconferenza. Le indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico vengono proposte all'approvazione del Consiglio Direttivo nel corso della prima riunione utile di quest'ultimo. Il Comitato Tecnico-Scientifico

può essere rinnovato senza limite al numero di volte. La carica di membro del Comitato Tecnico-Scientifico è incompatibile solo con la carica di membro del Collegio dei Revisori dei conti e del Collegio dei Probiviri.
Il Comitato Tecnico-Scientifico può coadiuvare il Consiglio Direttivo nella valutazione delle Scuole che intendono richiedere il riconoscimento formale presso l'A.G.I.
Il Consiglio Direttivo, al fine di ottimizzare l'organizzazione operativa dell'Associazione, istituisce Dipartimenti per i seguenti settori operativi della grafologia:

- Grafologia dell'età evolutiva e delle relazioni interpersonali.
- Educazione del gesto grafico.
- Grafologia peritale.
- Grafologia dell'orientamento e del lavoro.

Ogni Dipartimento viene gestito da tre **Referenti**, ciascuno incaricato delle attività relative a:

- Relazioni istituzionali.
- Formazione.
- Ricerca.

I Referenti vengono nominati dal Consiglio Direttivo fra i soci con comprovata esperienza nel settore. Il Consiglio Direttivo identifica, all'interno della triade nominata, il Coordinatore del Dipartimento, che riferisce direttamente al Direttivo nazionale. Per disciplinare l'attività dei Dipartimenti, il Consiglio Direttivo emanerà apposita delibera. Ogni Dipartimento ha ampia autonomia nella realizzazione del programma di attività che nel triennio dovrà essere attuato, previa approvazione del Direttivo nazionale. Per la realizzazione di detto programma il Direttivo Nazionale stabilisce – sentito il Dipartimento – un budget annuale di spesa che comprende anche i rimborsi per incontri, riunioni, ecc. I referenti del Dipartimento rimangono in carica per tre anni e possono essere riconfermati.

Art. 12

Criteri di validazione formale delle Scuole o Istituti di Formazione

Per garantire un livello qualitativo dell'attività didattica secondo standard che assicurino un'adeguata qualificazione scientifico professionale dei grafologi A.G.I., le scuole e istituti che intendono ottenere la validazione di A.G.I. e il riconoscimento a gestire iniziative valevoli ai fini del conseguimento, da parte dei propri allievi, della preparazione grafologica necessaria all'iscrizione ad A.G.I. come soci ordinari, devono rispettare i criteri minimi di seguito indicati.
A tal fine le scuole e istituti devono:

a. garantire per gli iscritti come requisito di accesso il possesso di un diploma di scuola media superiore ovvero un diploma di laurea o equipollente;
b. rivestire la forma giuridica di ditta individuale, società o associazione, munita di regolare partita IVA o Codice Fiscale;
c. articolare la formazione – come livello minimo – su un percorso di studi triennale;
d. adottare un minimo di 4 testi di riferimento bibliografico (1 testo obbligatorio, 3 di consultazione) per ogni materia trattata;
e. pubblicare, qualora non sia già stato fatto, l'elenco aggiornato dei docenti addetti alla formazione;
f. comunicare all'A.G.I. eventuali variazioni temporanee e/o definitive del personale docente, nel termine di 30 giorni dalla variazione;
g. garantire – oltre alle altre materie complementari – l'insegnamento obbligatorio delle seguenti materie:
Per il biennio di base almeno 320 ore così distribuite:

1. Grafologia generale (min 100 ore).
2. Tecnica e Metodologia grafologica (min 100 ore).
3. Grafologia comparata (min 40 ore).
4. Fondamenti di etica e deontologia professionale (min 20 ore).
5. Storia della scrittura e della comunicazione (min 30 ore).
6. Metodologia della consulenza grafologica (min 30 ore).

Per l'anno di specializzazione vanno previste almeno **160 ore**; gli ambiti devono essere individuati secondo le indicazioni dei job profile dei dipartimenti.

h. garantire - oltre alle materie suddette e a completamento della quantità di ore di formazione minime per i vari tipi di specializzazione (Grafologia dell'età evolutiva, familiare, peritale, professionale, educazione della scrittura) - l'insegnamento delle materie specifiche per ciascun settore di intervento di grafologia applicata;
i. fornire attestazione delle modalità adottate di valutazione intermedie e finali dell'allievo.

Art. 13

Validazione di Scuole o Istituti di Formazione da parte dell'Associazione Grafologica Italiana

La Scuola che intende richiedere il riconoscimento formale deve far pervenire al Consiglio Direttivo nazionale A.G.I. domanda di iscrizione, corredata dalla seguente documentazione:

a. Ragione sociale e nominativo del/dei responsabile legale.
b. Se previsti, nominativi del/dei responsabili didattici.
c. Programmi e ore di insegnamento, del/dei corsi di formazione offerti.
d. Stampati e depliant usati per la presentazione della propria attività.
e. Titoli delle pubblicazioni scientifiche prodotte.
f. Programmi, contenuti e tempi di svolgimento di convegni, seminari, giornate di sensibilizzazione, ecc. dedicate alla grafologia.
g. Versamento della quota associativa annua di competenza di scuole o istituti.

Detto materiale rimarrà depositato presso A.G.I., con l'impegno formale da parte dei responsabili della scuola di comunicare immediatamente ogni tipo di variazione e/o aggiornamento.
La Scuola - a garanzia della qualità scientifico professionale dell'attività didattica svolta - dovrà inoltrare al Consiglio Direttivo, alla fine di ciascun anno scolastico, la documentazione relativa ai corsi effettuati, ai docenti impiegati e al materiale utilizzato, oltre alla quietanza del versamento della quota annua di competenza.
Il Consiglio Direttivo valuta l'idoneità al riconoscimento formale sulla base dei requisiti minimi richiesti e tenendo conto delle caratteristiche organizzative e dei programmi realizzati. Può chiedere chiarimenti e documentazione integrativa da inviarsi al Consiglio nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

Art. 14

Commissione etico-professionale di verifica della qualità della formazione

Il Consiglio Direttivo A.G.I. si riserva di costituire delle Commissioni Etico-professionali per verificare che gli standard formativi siano conformi a quanto dichiarato dalle Scuole.
A tale riguardo le Scuole che intendono ottenere il riconoscimento formale presso l'Associazione Grafologica Italiana accettano possibili verifiche sulla qualità del servizio da parte delle Commissioni Etico-professionali di A.G.I. come pure la possibile presenza di un commissario A.G.I. agli esami finali o modalità similari in base alle normative nazionali e/o internazionali che seguiranno per l'adeguamento dei titoli a livello europeo.
In base ai verbali delle suddette verifiche, il Consiglio Direttivo A.G.I. potrebbe non accettare il rinnovo del riconoscimento formale A.G.I. a seguito della perdita dei requisiti minimi di idoneità di formazione professionale. Il Consiglio Direttivo emana apposite linee guida metodologiche per l'esecuzione delle verifiche.

Art. 15

Commissione per la verifica e l'attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi

Convoca e presiede la Commissione il membro del Consiglio Direttivo che ha maggiore anzianità come Socio.
La Commissione si riunisce almeno 4 volte l'anno, in presenza di richieste di attestazione della qualificazione professionale e per la verifica dell'adempimento dell'obbligo di formazione continua da parte dei Soci ad esso soggetti.
La convocazione avviene via mail, con 15 gg di anticipo; la riunione è valida con la maggioranza dei membri della Commissione e può svolgersi anche in modalità virtuale (video o audioconferenza).

Art. 16
Compiti del Presidente

Il Presidente nazionale, oltre alle funzioni attribuite dallo Statuto, può convocare i Presidenti delle Sezioni regionali e provinciali e fissare l'ordine del giorno della riunione.
Egli esercita inoltre le funzioni attribuite da leggi e regolamenti.

Art.17
Compiti del Segretario

Il Segretario assicura anche la regolarità delle operazioni di voto dell'Assemblea ordinaria e straordinaria.

Art. 17 bis
Privacy

Verrà garantito il rispetto della normativa sulla privacy con la nomina del responsabile da parte del Direttivo Nazionale.

Art. 18
Sezioni Regionali

La richiesta di istituzione di una Sezione Regionale deve essere inoltrata da almeno 5 soci A.G.I. residenti nella regione stessa. Si suggerisce di indire una riunione di tutti i soci della Regione per portarli a conoscenza della richiesta e di avanzare proposte operative già dal momento in cui si chiede di istituire la sezione.
Le sezioni devono tenere costantemente i contatti con la sede nazionale e con il Consiglio Direttivo.

Art.19
Sezioni Provinciali

Le Sezioni Provinciali devono essere approvate dalla rispettiva Sezione Regionale.
Nel caso che questa non sia stata istituita oppure si verifichino attriti o divergenze tra Sezione Provinciale e Regionale, la delibera di istituire la sezione può essere presa dal Consiglio Direttivo nazionale.

Art. 19 bis
Referente

Il Consiglio Direttivo – ove lo reputi necessario e strategico per le finalità dell'associazione – può nominare, in assenza di una sezione regionale o provinciale, un **referente** che rappresenta l'AGI a cui viene affidato il compito di rappresentare l'associazione su mandato specifico; il referente agisce solo in diretta connessione con il C.D. a cui è tenuto a riferire costantemente il suo operato e non ha autonomia economica.

Art. 20
Coordinamento tra Sezioni e Sede Nazionale

Le Sezioni devono concordare con gli organi collegiali a livello nazionale la propria attività e comunicare tempestivamente le iniziative in corso di attuazione, anche per favorire la divulgazione attraverso il sito web, la rivista e le altre forme di comunicazione stabilite, e coordinare l'attività delle sezioni stesse.
Qualora una Sezione locale iscriva come socio, in occasione di un evento culturale o formativo, un residente in una Regione diversa da quella in cui opera la Sezione, questa è tenuta a darne tempestiva informazione alla Sede Nazionale e alla Sezione locale di residenza dell'associato, provvedendo altresì al trasferimento alla Segreteria Nazionale della quota di adesione relativa.

Art. 21

Contributi alle Sezioni

Il Consiglio Direttivo può accordare contributi alle Sezioni che svolgano attività culturali e non riescano ad ottenerli dagli Enti locali o da organismi a livello nazionale.

I contributi possono essere accordati in uno dei seguenti modi:

1. alla Sezione viene garantita una percentuale almeno del 15% delle quote dei soci raccolte dalla sezione stessa. Tale percentuale viene stornata dalla Segreteria nazionale una volta versate dette quote e verificata la regolarità degli adempimenti statutari previsti per le sezioni.
2. Il Consiglio Direttivo, dopo aver esaminato la relazione morale e finanziaria della Sezione, che deve pervenire al Consiglio Direttivo entro il mese di Marzo di ogni anno, può accordare una percentuale ulteriore delle quote dei soci che fanno parte della sezione stessa, fino al raggiungimento massimo del 25% totale. Un contributo straordinario può essere accordato per motivi eccezionali, ad esempio per iniziative a carattere nazionale.

Art. 22

Rimborsi spese

Le spese dei membri degli organi collegiali e del comitato di redazione della rivista possono essere rimborsate solo dietro documentazione e secondo criteri stabiliti dal Consiglio Direttivo in un apposito regolamento economico tenendo conto del bilancio (rendiconto economico/finanziario) dell'A.G.I.

Art. 23

Rappresentanza dell'A.G.I.

La rappresentanza dell'A.G.I. a livello nazionale ed internazionale deve essere autorizzata dal Presidente nazionale, a livello regionale anche dal Presidente della sezione regionale.

È facoltà del Presidente autorizzare la rappresentanza a convegni, giornate di studio, assemblee, incontri con altre associazioni, nonché nominare rappresentanti dell'Associazione presso Comitati, gruppi di studio, ecc. istituiti da enti pubblici o privati a cui l'A.G.I. sia chiamata a partecipare.

Art. 24

Libri sociali

Della regolarità della tenuta dei libri sociali è responsabile il segretario.