

REGOLAMENTO A.I.CO.GE.

L'Associazione Italiana Coordinatori Genitoriali è la prima associazione del settore nata in Italia nell'anno 2018. I soci dell'associazione sono tenuti al rispetto del seguente Regolamento al fine di uniformare una prassi metodologica nel rispetto dei principi fondanti la Coordinazione Genitoriale e delle regole deontologiche (art. 2 co 1). Scopo dell'associazione è anche quello di diffondere la cultura della Coordinazione Genitoriale per favorire scelte informate e consapevoli agevolando la tutela degli utenti nel rispetto delle regole sulla concorrenza (art. 2 co 1). L'Associazione si occupa anche di raccogliere e comparare i dati (sia qualitativi che quantitativi) derivanti dalla propria pratica professionale per delineare le caratteristiche dei casi trattati e l'efficacia del metodo.

A.I.Co.Ge. chiede pertanto ai professionisti che si associano di:

- operare secondo il presente Regolamento che è conforme alle Linee Guida internazionali;
- impegnarsi per l'applicazione del metodo anche in una cornice giuridica in modo da non ostacolare lo sviluppo delle potenzialità dell'intervento;
- attenersi al Codice di condotta dell'Associazione ed all'applicazione del protocollo operativo (pubblicati nel sito) durante tutto il percorso di Coordinazione Genitoriale;
- impegnarsi nella formazione iniziale e continua.

Si rimanda, in relazione all'attività di coordinazione genitoriale, in quanto compatibili con l'ordinamento giuridico italiano, alla traduzione delle Linee Guida AFCC sulla Coordinazione genitoriale disponibile sul sito di A.I.CO.GE..

Indice

1. Soci
2. Quota associativa annuale
3. Formazione iniziale soci e contenuto dei corsi di formazione in coordinazione genitoriale
4. Corsi di formazione
5. Formatori dei corsi di coordinazione genitoriale e loro formazione.
6. Contenuto dei corsi di aggiornamento e formazione permanente in coordinazione genitoriale
7. Formazione permanente/Aggiornamento formativo soci
8. Parametri per l'attribuzione dei crediti e procedure per esperienze pratiche e supervisione
9. Procedura per l'attivazione di esperienze pratiche e supervisione
10. Riconoscimento dei corsi
11. Accreditemento eventi
12. Struttura Organizzativa e Tecnico Scientifica
13. Trasparenza
14. Vita associativa
15. Codice di Condotta
16. Rimborso spese
17. Consumatori
18. Regolamento Elettorale

1. Soci.

1.1. Ammissione dei soci.

Sono ammessi all'associazione i soci che ne facciano richiesta ed abbiano i requisiti di cui allo Statuto associativo ed al presente Regolamento su insindacabile delibera del C.D.. Requisito fondamentale è aver frequentato un corso di formazione riconosciuto da A.I.Co.Ge. e/o di cui la stessa riconosca l'effettiva conformità a quanto previsto nel presente Regolamento.

1.2. Requisiti soci.

Il professionista che vuole associarsi deve risultare qualificato, ovvero un professionista che abbia

frequentato un corso sulla Coordinazione Genitoriale di almeno 75 ore rispondente alle Linee Guida A.I.Co.Ge. per la formazione e appartenga al momento dell'iscrizione ad uno dei seguenti Albi Professionali: Avvocati, Assistenti Sociali, Psicologi; all'elenco degli Psicoterapeuti; specializzati in NPI e Psichiatria; - oppure abbia una Laurea Magistrale in Pedagogia o Scienze Pedagogiche, Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione - oppure sia un Mediatore Familiare con Laurea in materie Umanistiche o Giurisprudenza, socio di un'associazione del settore iscritta al MIMIT. Il socio che eserciti la coordinazione genitoriale deve dotarsi di assicurazione professionale sulla responsabilità derivante dall'attività professionale che svolge.

Il richiedente deve in ogni caso possedere le seguenti competenze e/o esperienze dimostrabili dal CV, dal piano di Studi Accademico o da corso di formazione continua aggiuntive rispetto a quelle acquisite nel corso sul tema della coordinazione genitoriale:

- in diritto di famiglia (almeno 7 ore)
- in psicologia dell'età evolutiva (almeno 7 ore)
- in psicopatologia (almeno 7 ore)
- in gestione dei conflitti (almeno 14 ore)
- nozioni di interculturalità e di pedagogia (almeno 7 ore)

Quanto alle ore aggiuntive alle previste 75 del corso, possono essere state conseguite attraverso esami universitari del proprio corso di studi, oppure attraverso corsi professionali antecedenti o successivi al corso sulla Co.Ge.

Inoltre, è importante avere esperienza di case management, lavoro di rete, conoscenza del funzionamento delle istituzioni interessate al metodo (giudiziarie, servizi sociali, servizi sanitari), capacità di mappatura e reperimento di risorse sul territorio.

Sono previsti anche almeno tre anni di esperienza nell'ambito degli interventi con le famiglie ovvero ad esempio: ambito della tutela minori; servizi sociali in ambito di famiglie con minori; comunità per minori; consultori familiari per supporto alla genitorialità; mediazioni familiari; sostegno ad adolescenti e a coppie in fase di separazione/divorzio; avvocati che abbiano assistito da almeno tre anni coniugi o coppie non coniugate in fase di separazione/divorzio o affido minori o avanti il Tribunale per i Minorenni; corsi, convegni e seminari o master in diritto di famiglia e/o mediazione familiare o coordinazione genitoriale.

2. Quota associativa annuale.

La quota associativa annuale, riferita all'anno solare, andrà versata entro il giorno 31 gennaio di ciascun anno.

La quota versata dai nuovi soci che facciano domanda di iscrizione tra il 15 novembre e il 31 dicembre verrà ritenuta valida anche per l'anno successivo.

La quota associativa è di 70,00 euro, salva diversa rideterminazione annuale da parte del Consiglio Direttivo.

3. Formazione iniziale soci e contenuto dei corsi di formazione in coordinazione genitoriale.

A.I.Co.Ge. punta sulla qualità della formazione dei propri soci.

Le Linee Guida prevedono almeno 75 ore di formazione in presenza o online con programmi che abbiano al loro interno tutti i punti seguenti (le parti riguardanti psicopatologia, psicologia dell'età evolutiva, pedagogia, diritto di famiglia saranno affrontati nel corso con riguardo al metodo della coordinazione genitoriale mentre le competenze/esperienze indicate in precedenza devono essere certificate a parte o in corsi superiori alle 50 ore).

Delle 75 ore previste:

- almeno 40 devono essere dedicate al metodo e alle sue procedure nei vari contesti (privato, pubblico, endoprocedimentale, stragiudiziale ivi compreso il lavoro di rete, la ricerca dei professionisti, la proposta di nuovi professionisti, etc.);
- almeno 5 al diritto civile rilevante per la coordinazione genitoriale (ad es.: riferimenti normativi relativi a separazione, divorzio, affidamento; contratto, riservatezza, rapporti con i Giudici, differenze tra ausiliario e professionista privato, etc...);

- almeno 4 alla psicopatologia rilevante per la coordinazione genitoriale (quali segnali tenere in considerazione nel caso non ci fosse una diagnosi, accorgimenti da avere in presenza di patologie, etc...);
- almeno 5 alla psicologia dell'età evolutiva rilevante per la coordinazione genitoriale (es. danni da conflitto, rilevazioni bisogno dei minorenni in base all'età, come parlare con i bambini, etc..);
- almeno 2 al tema dell'interculturalità rilevante per la coordinazione genitoriale (riconoscimento dei propri schemi culturali, attenzione che i propri schemi non invadano quelli altrui, comprensione del lavoro con etnie e culture differenti, clienti internazionali, importanza della comunicazione e tema della lingua, etc...);
- almeno 5 alla pedagogia rilevante per la coordinazione genitoriale (bisogni dei bambini nelle varie età e strategie educative di fronteggiamento per meglio supportare i genitori nelle decisioni da assumere);
- almeno 4 alla Intimate Partner Violence rilevante per la coordinazione genitoriale;
- almeno 5 alle dinamiche familiari rilevanti per la coordinazione genitoriale;
- almeno 2 all'uso delle tecnologie rilevanti per la coordinazione genitoriale;
- almeno 3 ore sul tema delle linee guida AFCC e A.I.Co.Ge., dei confini del ruolo e dell'etica/deontologia;
- i corsi dovranno prevedere almeno 5 esercitazioni pratiche/simulazioni: 1 sulla gestione del conflitto; 3 inerenti il metodo; 1 come "esame finale".

4. Corsi di formazione.

Contenuti dei corsi sul metodo della coordinazione genitoriale: essi sono elencati nelle Linee Guida A.I.Co.Ge. per il riconoscimento dei corsi di formazione e sono, nel divorzio distinti nelle seguenti aree:

1. Il processo di Coordinazione genitoriale
2. Dinamiche familiari nella separazione, nel divorzio, nell'affidamento dei figli dopo la rottura del legame di coppia e dinamiche della ricostituzione di nuovi nuclei familiari.
3. Processo, tecniche e interventi di coordinazione genitoriale.
4. Coordinatore genitoriale e processo.
5. Implicazioni della violenza fra partner e ulteriori tematiche relative alla sicurezza nel processo di coordinazione genitoriale
6. Considerazioni etiche nel processo di coordinazione genitoriale
7. Consapevolezza del diversity e conseguente attivazione di competenze, in quanto influenti sul processo di coordinazione genitoriale
8. Uso della tecnologia nel processo di coordinazione genitoriale
9. La coordinazione genitoriale e i servizi sociali

Per quanto riguarda i corsi, questi dovranno prevedere un massimo di 25 partecipanti e concludersi con un esame attraverso una esercitazione per piccoli gruppi ed una tesina individuale. A campione l'Associazione potrà richiedere di visionare parte del materiale elaborato.

5. Formatori dei corsi di coordinazione genitoriale e loro formazione.

Si fa presente che per le tematiche inerenti il metodo e le linee guida i docenti dei corsi di coordinazione genitoriale dovranno avere al proprio attivo almeno 5 casi di coordinazione e produrre un Curriculum e una dichiarazione dei docenti in merito all'impegno di seguire le Linee Guida AFCC, che verranno esaminati al momento dell'approvazione dei corsi. Altri collaboratori impegnati nelle parti relative alle esercitazioni, laboratori ecc. dovranno avere esperienza anche esterna in almeno 1 caso di Coordinazione Genitoriale (per esperienza esterna si intende che sia stato coinvolto a vario titolo in un caso di Co.Ge).

Per quanto riguarda i docenti impegnati nelle altre tematiche, dovranno essere esperti qualificati nella tematica trattata e produrre un curriculum che verrà esaminato al momento dell'approvazione dei corsi.

6. Contenuto dei corsi di aggiornamento e formazione permanente in coordinazione genitoriale.

I soci di A.I.Co.Ge. hanno l'obbligo di procedere all'aggiornamento professionale costante.

L'associazione al fine di mantenere un elevato standard professionale dei propri associati e delle azioni dagli stessi proposte richiede una formazione permanente.

I soci pertanto dovranno mantenere i requisiti richiesti da Statuto e Regolamento e fornire ad A.I.Co.Ge. i crediti formativi con le specifiche attestazioni e/o autocertificazioni di docenze e/o di pubblicazioni da conseguire ogni triennio per un totale di 60 crediti formativi, secondo i parametri proposti dalla Commissione Didattica e approvati dal Consiglio Direttivo, che vengono pubblicati sul sito di A.I.Co.Ge.. Per i soci già iscritti alla data del presente Regolamento il triennio partirà dal 2025, per i nuovi soci che si iscrivano all'associazione successivamente, i crediti richiesti saranno proporzionali al periodo di iscrizione nella misura di 20 crediti annui.

7. Formazione permanente/Aggiornamento formativo soci

A.I.Co.Ge., per garantire la formazione permanente dei propri iscritti promuove incontri formativi, seminari e riunioni territoriali GRATUITI destinati ai soli soci; supervisioni ed esperienze pratiche.

8. Parametri per l'attribuzione dei crediti e procedure per esperienza pratica e supervisione.

Per qualsiasi informazione relativa alla formazione permanente, all'attribuzione dei crediti scrivere a

commissionedidattica.aicoge@gmail.com

Attività	Requisiti	Crediti	Attestazione
Tutor/Praticanti	Per il Tutor: aver completato 5 Co.Ge. negli ultimi 4 anni.	1 credito a incontro fino a un max di 7 crediti per Tutor e praticante.	Il Tutor – <i>su richiesta dell'interessato</i> - certifica e invia alla Commissione Didattica l'attività di tutoraggio svolta.
Supervisor	Per il Supervisore aver completato 5 Co.Ge. negli ultimi 4 anni	1 credito a incontro fino a un max di 10 crediti per Supervisore e praticante	Il Supervisore – su richiesta dell'interessato - certifica e invia alla Commissione Didattica l'attività di supervisione svolta.
Seminario A.I.Co.Ge. / convegno A.I.Co.Ge.	Partecipazione all'80%	10 crediti	Raccolta presenze/Attestato
Seminario A.I.Co. Ge. / convegno A.I.Co.Ge. come relatore		5 crediti per la sola relazione più 10 crediti se partecipa a tutto il seminario	Locandina/Attestazione dell'ente formatore
Formazione A.I.Co.Ge. bimestrale da remoto	2h di formazione, a videocamera aperta, per tutta la durata dell'evento	3 crediti per ogni evento formativo	Raccolta presenze
Formazione A.I.Co.Ge. bimestrale relatore		3 crediti per la sola relazione oltre a 3 crediti se partecipa per tutta la durata dell'evento;	Programma A.I.Co.Ge.

Partecipazione alle riunioni dei gruppi territoriali	Videocamera attiva	3 crediti ogni incontro	Raccolta presenze da parte del referente che invia report presenze entro fine anno alla Commissione Didattica alla e-mail: commissionedidattica.aicoge@gmail.com
Convegni/Corsi di aggiornamento esterni	Deve essere specificata la tematica di attinenza con la Co.Ge.	3 crediti a giornata	Attestato di partecipazione
Convegni esterni giornata in qualità di relatore A.I.Co.Ge. o come esperto della materia.	Deve essere specificata la tematica di attinenza con la Co.Ge.	3 crediti	Locandina
Produzione di articoli pubblicati o inviati ad Ai.Co.Ge. per la pubblicazione sul sito o podcast	Di almeno 1800 battute; l'indirizzo del podcast andrà comunicato alla Commissione Didattica	7 crediti	Articolo

9. Procedura per l'attivazione di esperienze pratiche e supervisione.

Esperienze pratiche	Supervisioni
<p>Il referente territoriale raccoglie i nominativi informa i soci e ne verifica i requisiti sulla procedura per l'attivazione dell'esperienza pratica presente nel Sito/Formazione permanente. Invia alla nostra referente gestione sito, Erika Del Pomo, i nominativi. L'elenco dei Co.Ge. disponibili ad un abbinamento viene fornito seguendo la procedura.</p> <p>Il Socio interessato accede direttamente al Tutor selezionando il nome nell'elenco e verrà indirizzato al contatto. Il socio concorda con il Tutor le modalità in cui si svolgerà l'esperienza pratica.</p> <p>La priorità viene data a chi non ha mai fatto coordinazioni e in secondo ordine a chi ne ha fatte 1 o 2.</p>	<p>Il referente territoriale raccoglie i nominativi informa i soci e ne verifica i requisiti sulla procedura per l'attivazione della Supervisione nel Sito/Formazione permanente. L'elenco dei Supervisor disponibili viene fornito seguendo la procedura.</p> <p>Il Socio accede direttamente al Supervisore selezionando nell'elenco e verrà indirizzato al contatto. Il Socio concorda con lo stesso le modalità attraverso cui si svolgeranno gli incontri di supervisione.</p>
<p>Modalità e Criteri per esperienza pratica in affiancamento ad un Co.Ge.:</p> <p>Le esperienze pratiche saranno gratuite e l'affiancamento del Co.Ge. potrà avvenire in presenza o in remoto.</p> <p>Ai soci che fanno richiesta di affiancamento per esperienza pratica, saranno richieste esercitazioni come la redazione della sintesi dell'incontro, della nota informativa finale e il supporto per ogni attività inerente lo svolgimento dell'incarico di coordinazione.</p>	<p>Modalità e Criteri per supervisione:</p> <p>Viene garantito un incontro conoscitivo gratuito. I successivi incontri verranno regolamentati, dal punto di vista economico, direttamente tra Supervisore e socio richiedente.</p> <p>Le modalità della Supervisione sono definite a discrezione del Supervisione e concordate con il richiedente.</p>

<p>Si sottolinea che il socio richiedente fa esperienza su una specifica coordinazione e non in generale sul lavoro del coordinatore.</p>	
<p>Il tutor, su richiesta dell'interessato ed entro 30 giorni dalla fine della esperienza pratica, renderà le ore formative compilando il modulo presente nella procedura (Sito/Formazione permanente). Il modulo gli verrà fornito dall'interessato. Il Tutor, una volta compilato, lo invierà via e-mail alla Commissione Didattica ed in conoscenza al socio. Si ricorda che per questa attività non si potranno ottenere più di 7 crediti annui (1 credito per ogni incontro comprensivo di esercitazione) per un totale di 21 crediti nel triennio.</p>	<p>Il supervisore, su richiesta dell'interessato entro 30 giorni dalla fine della supervisione renderà le ore formative, compilando il modulo presente nella procedura (Sito/Formazione permanente). Il modulo gli verrà fornito dall'interessato. Il Supervisore, una volta compilato, lo invierà via e-mail alla Commissione Didattica ed in conoscenza al socio. Si ricorda che per questa attività non si potranno ottenere più di 10 crediti annui (1 credito per ogni incontro di supervisione) per un totale di 30 crediti nel triennio.</p>
<p>Non è possibile fare una seconda esperienza pratica se prima non viene esaurita la lista dei richiedenti</p>	

10. Riconoscimento dei corsi

I corsi riconosciuti (che rispondono ai requisiti di qualità di contenuti, di strutturazione e di preparazione dei formatori) consentiranno ai partecipanti di vedere accolta la propria iscrizione per quanto riguarda la parte di formazione richiesta sul metodo senza necessità di ulteriori verifiche rispetto alla coerenza del corso da loro frequentato con i criteri che l'Associazione stessa si è data (e sempre che gli stessi siano in possesso degli altri requisiti richiesti per associarsi).

Il riconoscimento del corso non implica, da parte dell'Associazione, l'accettazione diretta dell'iscrizione di un professionista in quanto - come già sopra indicato - oltre alla parte formativa sul metodo, ulteriori criteri per l'ammissione riguardano l'aver acquisito competenze in altre aree disciplinari che devono essere già possedute e attestate dall'associando o acquisite entro 6 mesi dalla richiesta di iscrizione (es. psicopatologia, psicologia dell'età evolutiva, etc.), oltre agli anni di esperienza professionale richiesti.

Le agenzie formative i cui corsi sono riconosciuti, devono rendersi responsabili di comunicare chiaramente quanto sopra indicato sia sulla documentazione (es. brochure) sia sui propri siti, in ogni parte che rimandi alla formazione sulla coordinazione genitoriale.

Si richiede quindi, pena la decadenza del riconoscimento, di indicare su tutta la documentazione e sui siti web la seguente frase: *"Il riconoscimento del corso da parte dell'Associazione A.I.Co.Ge. riguarda la parte di formazione sul metodo della coordinazione genitoriale.*

All'atto della domanda di iscrizione, chi ha frequentato corsi riconosciuti dovrà presentarne solo l'attestato. Oltre a questo criterio formativo, è necessario dimostrare di possedere altre competenze – già acquisite e attestate (o da acquisire entro 6 mesi dall'associatura) – sui temi della psicopatologia, della psicologia evolutiva, della pedagogia, del diritto di famiglia, dell'interculturalità e della gestione dei conflitti, oltre ad una pratica professionale di almeno 3 anni nell'ambito del lavoro con le famiglie e i minorenni (per gli avvocati si rileva come valida la pratica forense in diritto di famiglia)."

L'Associazione si farà garante del rispetto di questa comunicazione ai partecipanti ai corsi tramite verifica periodica dei siti e della documentazione divulgata dalle agenzie formative con corsi riconosciuti da A.I.Co.Ge..

11. Accredimento eventi

1. I soci interessati a proporre eventi con la partecipazione di A.I.Co.Ge. invieranno apposita domanda con natura, contenuto dell'intervento alla e-mail associazione.aicoge@gmail.com.

2. Se il socio non organizza l'evento, ma è un relatore invitato, per avere il logo della associazione è richiesto che contatti i membri della commissione eventi tramite e-mail e illustri la natura del suo

intervento; la commissione deciderà se apporre il logo sulla base del criterio primario del rispetto ai principi delle Linee guida.

3. Se il o i soci intendono organizzare un evento con il logo di A.I.Co.Ge., si chiede che all'evento partecipino il/la referente territoriale e/o un membro del direttivo con funzione di presentazione dell'associazione, salvo che gli stessi non rivestano già il ruolo di relatori.

4. L'associazione fornisce slide su pronunce giurisprudenziali che sono periodicamente aggiornate e slide su fondamenti della co.ge. Tali slide non hanno natura obbligatoria.

12. Struttura Organizzativa e Tecnico Scientifica.

12.1 Gruppi Territoriali e Coordinamento dei Gruppi Territoriali.

A.I.Co.Ge. si compone di gruppi territoriali di soci residenti o che lavorano nel territorio di appartenenza, che si riuniscono periodicamente, con un minimo di sei volte l'anno e che possono fare proposte al Consiglio Direttivo attraverso i loro referenti.

Il Coordinamento dei Gruppi Territoriali è in stretto rapporto con il Consiglio Direttivo e si riunisce periodicamente.

12.2. Struttura tecnico scientifica.

A.I.Co.Ge. ha una propria Commissione tecnico scientifica che si compone di almeno quattro membri nominati dal Consiglio Direttivo tra le persone particolarmente qualificate nell'ambito della coordinazione genitoriale.

La Commissione è l'organo consultivo che assiste gli organi associativi nella promozione di ricerche sulla co.ge., nei rapporti con i referenti internazionali impegnati in AFCC o altre associazioni di co.ge internazionali e nella promozione di convegni scientifici volti alla promozione della co.ge. in Italia e a livello internazionale, per il perseguimento degli scopi statutari. La Commissione elegge al suo interno un componente che intrattiene rapporti con il Consiglio Direttivo. La Commissione tecnico scientifica dura in carico tre anni e cessa contestualmente al Consiglio Direttivo.

12.3. Organi di controllo.

Commissione Etica.

A.I.Co.Ge. ha una Commissione Etica che sovrintende al rispetto del codice di condotta approvato dall'Associazione, con i compiti di cui allo Statuto, che si compone di almeno tre membri eletti dall'Assemblea degli iscritti. E' competente tra le altre cose ad esprimere pareri e suggerimenti sulle corrette modalità di svolgimento della pubblicità informativa dei Soci.

Ricevuta una segnalazione ritenuta meritevole dal Consiglio Direttivo, la Commissione Etica ha 15 giorni per fare richieste di integrazione; successivamente invia al CD comunicazione del tempo necessario per la restituzione in forma scritta entro il successivo CD e comunque, in caso di estrema complessità, entro 60 giorni. All'esito propone al CD l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- archiviazione;
- censura scritta riservata al socio;
- sospensione temporanea dall'associazione per un periodo non superiore ad un anno, e del diritto a formarsi e qualificarsi come socio A.I.Co.Ge.;
- l'espulsione del socio dall'Associazione.

La decisione andrà presa, dopo aver sentito le parti interessate, cui va garantito il contraddittorio, e andrà inviata al Consiglio Direttivo ed è comunicata ai soggetti interessati entro 15 giorni.

Collegio dei Probiviri.

Il Collegio dei Probiviri, è l'Organo che sovrintende le controversie tra Soci e Organi Associativi riguardo all'interpretazione ed osservanza dello Statuto, Regolamento e Codice Etico. E' competente a decidere sulle richieste di sospensione, esclusione, censura del socio deliberate dal Consiglio Direttivo.

Ricevuta una segnalazione del Socio dietro delibera del Comitato Direttivo, il Collegio delibera entro 30 giorni il proscioglimento ovvero l'adozione del provvedimento adottato dal Consiglio Direttivo. La decisione andrà presa, dopo aver sentito le parti interessate, cui va garantito il contraddittorio, e andrà inviata al Consiglio Direttivo ed è comunicata ai soggetti interessati entro 30 giorni.

12.4. Supervisor.

Per essere riconosciuti da A.I.Co.Ge. come socio Supervisore è necessario compilare il modulo di iscrizione Soci Supervisor, con scadenza il 31 Dicembre di ogni anno. La richiesta, corredata dalla documentazione necessaria, verrà valutata nel più breve tempo possibile dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Sono Soci Supervisor coloro i quali siano in possesso del titolo di Coordinatore Genitoriale approvato da Ai.Co.Ge. all'atto della richiesta di associatura ed abbiano completato 5 Co.Ge. negli ultimi 4 anni e svolto attività didattica in coordinazione genitoriale e/o tecniche di gestione del conflitto.

I Soci Supervisor mantengono la loro qualifica di Soci soltanto con rinnovo annuale della quota associativa.

12.5. Tutor.

Per essere riconosciuto da A.I.Co.Ge. come socio Tutor è necessario compilare il modulo di iscrizione Soci Tutor, con scadenza il 31 Dicembre di ogni anno. La richiesta, corredata dalla documentazione necessaria, verrà valutata nel più breve tempo possibile dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Sono Soci Tutor coloro i quali siano in possesso del titolo di Coordinatore Genitoriale approvato da Ai.Co.Ge. all'atto della richiesta di iscrizione ed abbiano completato 4 Co.Ge. negli ultimi 4 anni e svolto attività didattica in coordinazione genitoriale e/o tecniche di gestione del conflitto.

I Soci Tutor mantengono la loro qualifica di Soci soltanto con rinnovo annuale della quota associativa.

13. Trasparenza.

Lo Statuto, il Regolamento, il Codice Etico e i documenti inerenti l'attività associativa, così come i riferimenti dello Sportello del Consumatore sono pubblicati sul sito web dell'associazione: <https://www.coordinazionegenitoriale.eu/>

Sul sito di Ai.Co.Ge. sono pubblicati gli indirizzi delle tre sedi associative presenti sul territorio nazionale.

14. Vita Associativa.

Gli associati partecipano alla vita associativa tramite le assemblee sociali e la partecipazione ai Gruppi Territoriali e/o alle Commissioni associative.

15. Codice di Condotta.

I soci chiedendo l'associatura e per tutta la durata della stessa si obbligano al rispetto degli obblighi di cui al Codice di Condotta che è pubblicato sul sito dell'associazione.

16. Rimborso spese.

È possibile il rimborso delle spese incorse in nome e per conto dell'associazione nei seguenti casi:

- viaggi per operazioni di promozione o pubbliche relazioni dell'associazione, oppure necessari all'efficiente esecuzione di progetti associativi in corso o in preparazione;
- soci che ricoprono cariche associative (membri del consiglio direttivo, commissione etica e dei probiviri, tesoriere e se previsto revisore) nell'esercizio delle loro funzioni;
- partecipazione come relatori o rappresentanti all'interno di convegni e simili, funzionali al perseguimento delle finalità dell'associazione così come previste dallo Statuto (Art. 5 - Finalità e attività);
- altre attività portate avanti per conto dell'associazione, se esplicitamente autorizzate e rispondenti ai medesimi principi (Statuto Art. 5 -Finalità e attività).

Spese rimborsabili

È possibile rimborsare le seguenti categorie di spesa:

- Per i trasporti:
 - treno o aereo: percorso e tariffa più economicamente vantaggiosi, anche considerando i diversi vettori disponibili - nel primo giorno utile o conveniente, da verificare con adeguato anticipo; la spesa va dettagliata con ricevuta;
 - automobile: per i rimborsi delle spese di viaggio con l'automobile è necessario fare una stima dei costi e ricevere una approvazione prima di effettuare il viaggio. Il rimborso del costo chilometrico delle spese sostenute per l'uso dell'automobile è ammesso secondo le stime dei costi quantificate e periodicamente aggiornate dall'ACI (Automobile Club d'Italia). Il rimborso è calcolabile attraverso l'applicazione sul sito, utilizzando il solo costo chilometrico derivante dalla voce Costi proporzionali

€/km composta da:

- Quota Capitale
 - Carburante
 - Pneumatici
 - Manutenzione e Riparazione
- e calcolando il 50% della cifra risultante.

L'importo del rimborso chilometrico va stimato prima di effettuare il viaggio e comunicato al direttivo. Resta ferma la necessità di portare ricevute del pagamento del pedaggio per la concessione anche del rimborso delle tariffe autostradali. Vedi dettaglio della procedura da seguire.

- taxi: in generale gli spostamenti in taxi sono sconsigliati, vanno pertanto limitati ai casi in cui sia strettamente necessario (ad es. spostamenti in orari in cui i mezzi non sono disponibili).
- Per il pernottamento: alloggio per una spesa massima totale a persona di 70 € a notte; cifre maggiori dovranno essere adeguatamente motivate.
- Per il vitto: in casi eccezionali, per eventi o per le trasferte ufficiali all'estero, è previsto anche il rimborso dei pasti.

Ad eccezione dei rimborsi chilometrici per l'automobile, le spese devono essere dettagliate con ricevute o biglietti.

Al fine di massimizzare le attività associative, si invita caldamente il richiedente a scegliere l'opzione al costo minimo ove siano disponibili alternative (per esempio auto vs. treno, singola vs. doppia vs. appartamento o altro).

Autorizzazione:

Il rimborso delle spese viene ordinariamente autorizzato dal consiglio direttivo

Casi non standard:

Rimborsi per altre ragioni sono consentiti previo consenso motivato del direttivo.

Art. 17 – Consumatori.

L'Associazione pubblica nel proprio sito web gli elementi informativi che presentano utilità per il consumatore, secondo criteri di trasparenza, correttezza, veridicità.

A.I.Co.Ge., a tutela dei consumatori, pubblica nel proprio sito web oltre alle linee guida della coordinazione genitoriale, approfondimenti, che possano orientare il consumatore sia nella comprensione della coordinazione che nella scelta del Coordinatore genitoriale del quale avvalersi.

L'Associazione istituisce presso la propria sede, e ne riporta pubblicità sul proprio sito web, lo sportello di riferimento per il cittadino consumatore, presso il quale i committenti delle prestazioni professionali possano rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi da essa richiesti agli iscritti.

I soci A.I.Co.Ge. possono far riferimento all'iscrizione per la qualificazione dei propri servizi di coordinazione genitoriale nell'osservanza della legge 4/2013 e le prescrizioni professionali regolamentate dall'albo professionale delle professioni ordinistiche al quale eventualmente sono iscritti ed in ogni caso rispettando le linee guida di AFCC.

Al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione può rilasciare ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa:

1. alla regolare iscrizione del professionista all'Associazione;
2. ai requisiti necessari alla partecipazione all'Associazione stessa;
3. agli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Associazione;
4. alle garanzie fornite dall'Associazione all'utente, tra cui l'attivazione dello sportello del consumatore.

A tutela del Consumatore sul sito di A.I.Co.Ge. sono pubblicate le quote proposte come ipotesi tariffarie, suddivise per prestazione.

Gli utenti consumatori possono rivolgersi ad A.I.Co.Ge. tramite indirizzo e-mail. sportelloconsumatori.aicoge@gmail.com / associazione.aicoge@pec.it e tramite il numero di telefono 80034171 il martedì dalle 15.00 alle 17.00 ed il venerdì dalle 17.00 alle 19.00, per informazioni relative alle attività dell'Associazione.

Art. 18. Regolamento elettorale.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio per le elezioni del Consiglio Direttivo, Commissione Etica, Commissione dei Probiviri dell'Associazione nonché per le votazioni assembleari in genere.

Art.18.1 Definizioni.

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si intendono:

- a. per Soci: coloro i quali sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 dello Statuto
- b. per cariche associative: la carica di Presidente, Vicepresidente, Consigliere componente il Consiglio Direttivo, componenti delle Commissioni Etica e Probiviri.

Art.18. 2 Diritto di voto.

- a. Possono partecipare alle operazioni di voto tutti i Soci in regola con il pagamento delle quote Sociali da almeno dieci giorni prima della data delle votazioni.
- b. Tutti i Soci hanno diritto di voto secondo le modalità previste all'art. 9 (Assemblea) dello Statuto dell'Associazione (soci fondatori e soci ordinari) che risulteranno iscritti all'associazione da almeno 3 (tre) mesi prima dell'assemblea.
- c. Per il voto in Assemblea Ordinaria e Straordinaria il tesoriere provvederà alla consultazione del libro Soci per verificare i requisiti di voto.
- d. Il diritto di voto può essere trasmesso ad altro Socio indicato come proprio rappresentante tramite delega (massimo tre deleghe) che deve essere fatta pervenire all'Associazione entro e non oltre un giorno antecedenti la data delle elezioni tramite e-mail. Il modello di delega da utilizzare si trova nell'area riservata ai soci del sito web dell'Associazione.

Art.18.3 Norme di voto.

Per dettagli sulle modalità di voto delle assemblee ordinarie e straordinarie si rimanda a quanto stabilito all'art. 9 dello Statuto.

Art.18.4 Presentazione delle candidature.

- a. Ogni Socio che è interessato a candidarsi deve far pervenire la sua richiesta in forma scritta al Consiglio direttivo in essere, entro e non oltre i 20 giorni antecedenti la data fissata per le elezioni indicata nella comunicazione del Presidente. La candidatura dovrà essere proposta unitamente ad una breve

presentazione del candidato, che autorizza Ai.Co.Ge alla pubblicazione della stessa sul sito web dell'associazione.

- b. Il Consiglio Direttivo comunica via e-mail i nominativi dei candidati entro e non oltre i 15 giorni dalla data delle elezioni, previa verifica dei requisiti di candidabilità dei singoli soci richiedenti.
- c. Ad ogni candidato sarà garantita pari visibilità della propria candidatura.

Art.18.5 Operazioni di voto.

- a. La commissione elettorale per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo è composta da tre componenti, tra i quali almeno uno fra i membri del Direttivo uscente e/o dai rappresentanti delle sezioni territoriali e viene nominata dal Consiglio Direttivo in carica che sceglie tra essi il Presidente della stessa e i due Membri Scrutatori.
- b. La Commissione elettorale, una volta eletta, prende possesso del materiale elettorale.
- c. La Commissione elettorale designa al suo interno un Segretario incaricato di redigere i verbali delle operazioni di voto e dichiara aperte le votazioni.
- d. Ad ogni Socio con diritto di voto o al suo delegato verrà consegnata una scheda elettorale recante i nominativi dei candidati per l'elezione.
- e. La scheda elettorale può avere formato cartaceo o elettronico, garantendo la segretezza del voto e l'identificazione del Socio o delegato votante.
- f. Ogni Socio o delegato può esprimere fino ad un massimo di 3 (tre) preferenze tra i candidati.

Art.18.6 Chiusura delle operazioni di voto e operazioni di scrutinio.

- a. Al termine delle operazioni di voto il segretario provvede ad effettuare lo spoglio delle schede elettorali o ad elaborare i risultati con la supervisione del Presidente.
- b. Concluse le operazioni sopra descritte il Presidente della Commissione elettorale proclama gli eletti.
- c. Per il Consiglio Direttivo sono eletti da un minimo di 7 ad un massimo di 11 Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze espresse con il voto dei Soci. Per le commissioni i primi tre eletti.
- d. In caso di parità di voti risulta eletto il socio più anziano per iscrizione all'Associazione e, tra coloro che abbiano uguale anzianità di iscrizione, il maggiore di età.

Art.18.7 Verbale delle operazioni elettorali e proclamazione degli eletti.

Il verbale delle operazioni elettorali, redatto dal Segretario e firmato dal Presidente riporta:

- a. il numero di schede votate;
- b. il numero di voti ottenuto da ciascun candidato;
- c. la composizione del Consiglio Direttivo e/o delle Commissioni di nuova nomina e ogni altra utile annotazione.

Il verbale delle operazioni elettorali viene redatto entro e non oltre i 30 giorni successivi alle elezioni e caricato sul sito web dell'Associazione.

Art.18.8 Votazioni da remoto.

Votazioni con sistema elettronico:

- a. L'Assemblea, e le relative operazioni di voto, potranno altresì svolgersi da remoto - ed anche in forma mista (da remoto ed in presenza) - ogniqualvolta così deliberi il Consiglio Direttivo a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti. In tal caso tutti i Soci aventi diritto esprimeranno il proprio voto unicamente attraverso sistema elettronico.
- b. In ogni caso le votazioni con sistema elettronico dovranno rispettare le modalità di seguito previste.

Piattaforma :

- a. La gestione delle operazioni di voto è effettuata con l'utilizzo di una specifica piattaforma online.
- b. La piattaforma di voto online e la relativa procedura telematica debbono consentire e garantire:
 - che il voto sia personale, libero e segreto;

- l'impossibilità, a ogni livello di competenza e operatività informatica, di accedere alla conoscenza del voto espresso dal singolo elettore;
 - adeguate modalità di accertamento dell'identità dell'elettore mediante l'autenticazione con le proprie credenziali non cedibili a terzi;
 - la corretta e anonima acquisizione del voto espresso;
 - che il voto, una volta espresso, non sia ripetibile, né modificabile, né revocabile.
- c. La piattaforma deve consentire di procedere anche alle operazioni di scrutinio, mantenendo analoghi requisiti di anonimato, segretezza e sicurezza dei dati.
- d. La piattaforma deve consentire la votazione mediante qualsiasi dispositivo con connessione telematica di proprietà e/o in uso personale (pc, tablet, smartphone).

Procedimento di votazione :

- a. Prima dell'avvio della votazione, il Consiglio Direttivo comunica agli elettori il link al quale collegarsi per accedere alla piattaforma di voto online.
- b. All'apertura delle operazioni di voto e fino all'orario di chiusura della votazione ogni elettore può collegarsi alla piattaforma online per l'espressione del voto.
- c. L'elettore viene identificato dalla piattaforma online mediante l'utilizzo di credenziali personali.
- d. In seguito all'identificazione l'elettore accede alla scheda elettorale nella quale sono elencate le candidature pervenute o, comunque, la proposta di deliberazione da assumere.
- e. Il voto è personale e l'elettore si assume ogni responsabilità civile e penale e il carico di ogni eventuale onere derivante dall'uso improprio del servizio.
- f. L'elettore, all'atto dell'accesso alla piattaforma online ai fini dell'effettuazione del voto, deve curare che l'esercizio del voto avvenga in condizioni di assoluta riservatezza in assenza di terze persone, in presenza o collegate telefonicamente, onde non incorrere nella nullità dell'operazione effettuata con le conseguenti implicazioni di responsabilità sopra richiamate.
- g. Al termine delle operazioni di voto il gestore della piattaforma online provvede a fornire il report dei risultati generato in maniera automatica dal sistema.
- h. Alle operazioni di voto potrà assistere un tecnico informatico indicato dal Consiglio Direttivo – anche non iscritto all'associazione, e comunque non avente diritto al voto – con funzioni di assistenza per la risoluzione di problemi informatici che dovessero porsi in relazione all'utilizzo dei dispositivi elettronici e della piattaforma informatica.

Art.18.9 Reclami.

La Commissione elettorale si pronuncia, su eventuali reclami pervenuti entro la giornata di svolgimento delle operazioni di voto.

Art.18.10 – Rinvio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni statutarie.

ROMA,10.02.2025