

FACILITATORI ASSOCIATI UPLEDGER

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE

Art 1 COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE

- 1) Si è liberamente costituita, con Atto Costitutivo al 21/12/2006, l'Associazione "ASSOCIAZIONE CRANIO-SACRALE FVG", la quale modifica il suo Statuto e cambia denominazione sociale assumendo la nuova denominazione: "FACILITATORI ASSOCIATI UPLEDGER", con verbale di Assemblea Straordinaria di data 27/08/2013 e Assemblea Ordinaria del 5/09/2013, registrato presso l'Ufficio del Registro di Trieste, in data 10/09/2013. Qui di seguito l'Associazione ora denominata Facilitatori Associati Upledger, per brevità verrà chiamata "Associazione".
- 2) Il presente Regolamento Interno si riferisce alle norme statutarie espresse nello Statuto dell'Associazione e a quelle del Codice Deontologico.
- 3) Il presente Regolamento Interno costituisce, in ogni suo punto, parte integrante a complemento dello Statuto dell'Associazione.

Art. 2 SEDE

- 1) L'Associazione ha sede legale in Trieste, Piazza S. Antonio Nuovo 6. L'Associazione può, su delibera del Consiglio Direttivo, aprire delle altre sedi affiliate sul territorio Regionale e Nazionale, o variare la propria sede legale, qualora si rendesse necessario, per garantire la continuità e l'incremento dell'attività dell'Associazione stessa.
- 2) Fermo restando che la sede legale sarà sita nella Regione Friuli Venezia Giulia, il Consiglio Direttivo potrà decidere in merito alla domiciliazione di un numero congruo di sedi adeguate a: la richiesta sul territorio nazionale, la disponibilità e la capacità di crescita dell'Associazione stessa.

Art. 3 DEFINIZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

L'Associazione si occupa prioritariamente dell'aggiornamento, del monitoraggio e della specializzazione dei soci ordinari, operatori cranio-sacrali definiti "Facilitatori", i quali sono Professionisti formati e qualificati con il metodo Upledger di Tecnica Cranio-Sacrale (CST), e non appartenenti a Ordini o Collegi. Il Facilitatore professionista deve corrispondere ai requisiti previsti dalla Legge vigente. La formazione del Facilitatore avviene attraverso un percorso (protocollo) di apprendimento della Tecnica Cranio-Sacrale (CST) del Dott. John E. Upledger, che viene svolto esclusivamente presso tutti i centri Upledger autorizzati dall'Upledger Institute INC - USA. I centri di formazione Upledger (Associazioni, Enti, Società, Istituti, ecc.) hanno un contratto di esclusiva rilasciato dall'Upledger Institute INC - USA per la diffusione della CST a livello nazionale e adottano il protocollo dell'Upledger Institute INC - USA stesso. Tale protocollo viene monitorato a livello didattico, tecnico, di qualità e coerenza etica (come da Codice Deontologico dell'Associazione) e professionale, dal Comitato Scientifico Internazionale dell'Upledger Institute INC - USA. La corretta applicazione della Tecnica (Monitoraggio), come l'aggiornamento continuo del Facilitatore completamente formato, vengono verificati annualmente dagli organi preposti (Comitato Tecnico Scientifico) dall'Associazione stessa e dai Formatori dell'Upledger Institute INC - USA. I Formatori (docenti) dell'Associazione sono sia nazionali che internazionali ed essi stessi sono abilitati alla formazione ed alla docenza attraverso un protocollo istituito dall'Upledger Institute INC - USA, applicato internazionalmente. La formazione di base del Facilitatore nell'apprendimento della CST, viene affidato esclusivamente a partner autorizzati, affiliati all'Upledger Institute INC - USA, che godono di un'esclusiva in campo nazionale per la diffusione e l'applicazione del protocollo didattico, per l'apprendimento tecnico e per l'applicazione della CST. L'aggiornamento e la specializzazione del Facilitatore comprendono, oltre alla CST, anche le tecniche ad essa complementari e correlate, intese solo ed esclusivamente come approfondimento ed interazione della metodica CST stessa, nell'ambito di una visione olistica finalizzata al perseguimento del benessere della persona. Contestualmente alla parte didattica e tecnica, l'Associazione prevede, per le competenze del Facilitatore, una corretta procedura da adottare nella gestione della propria attività e nella tutela del Facilitatore e dell'utente, attraverso: informazioni aggiornate e conformi alle procedure tecniche adottate, parametri per la corretta divulgazione ed applicazione delle stesse verso l'utente, consenso informato, schede di valutazione, catalogazione e gestione dei dati, implementazione di supporti tecnici e di ricerca, produzione statistica, ecc.

Art. 4 DURATA - SCIOGLIMENTO

- 1) L'Associazione ha durata illimitata e gli Organi Sociali che la compongono seguono l'ordinamento espresso all'Art. 11 dello Statuto e del presente Regolamento Interno.
- 2) La decisione presa dall'Assemblea Straordinaria, in merito allo scioglimento dell'Associazione, dovrà essere presa in carico dal Consiglio Direttivo, dal Collegio Sindacale e dal Collegio dei Probiviri che si assumeranno il compito di provvedere allo scioglimento dell'Associazione deliberando in merito ad oneri e doveri delle parti in causa.

In caso di proposta di scioglimento dell'Associazione, l'Assemblea Straordinaria, appositamente convocata per deliberarne lo scioglimento, deve principalmente ottemperare alla valutazione di:

- a) argomentazioni riconducibili a fatti o a persone riconoscibili e qualificabili, che possano dimostrare senza alcun dubbio l'inadempienza dell'Associazione, in quanto soggetto giuridico, nell'espletamento delle sue funzioni nei confronti dei Soci, o degli utenti, o delle norme dello Statuto, del presente Regolamento Interno e del Codice Deontologico;
- b) dimostrabili, motivate ed inevitabili situazioni di impossibilità dell'Associazione, nel perseguimento dei fini preposti, per cause riconducibili a motivi amministrativi, economico-finanziari, legislativi, ecc.;

- c) unanime volontà di tutti i Soci di non perseguire oltre gli obiettivi societari ai quali l'Associazione è preposta.
- 3) Il patrimonio residuo dell'Associazione, sentito l'organismo di controllo di cui all'Art. 3 comma 190 della Legge 23/12/1996 n°662 (come da Statuto), dovrà essere devoluto ad Associazioni analoghe o a fini di pubblica utilità, rafforzando ed avvalorando Associazioni o opere pubbliche che si adoperano nel perseguire obiettivi volti socialmente e civilmente, con principio equo e solidale, alla realizzazione di progetti di integrazione ed aiuto nel rispetto dell'uomo e dell'ambiente.
- 4) Si vedano le norme statutarie.

Art. 5 FINALITÀ

- 1) L'Associazione, oltre a quanto dichiarato nello Statuto all'Art. 5, ai paragrafi dalla a) alla l), si propone di:
- m) valutare, coadiuvare, eseguire e monitorare l'applicazione e lo sviluppo di tutti i progetti di Tecnica Cranio-Sacrale che vengono proposti all'Associazione e vengono approvati dal Consiglio Direttivo;
 - n) tutelare gli interessi professionali della categoria attraverso la titolarità di forme assicurative, a copertura di responsabilità civile nell'esercizio della professione di Facilitatore;
 - o) organizzare e tutelare gli interessi professionali della categoria dei Facilitatori Cranio-Sacrali attraverso l'iscrizione all'elenco dell'Associazione appositamente istituito dalla stessa, rispettando le leggi vigenti;
 - p) mantenere aggiornato detto elenco a tutela dell'utente, escludendone i Soci che non si sottoporrono a verifica attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento, e alle altre norme previste dall'Associazione;
 - q) curare gli interessi professionali dei Facilitatori tramite collaborazioni con altre Associazioni, Enti, Istituti, persone fisiche o giuridiche, ecc., al fine di informare gli associati utilizzando diversi mezzi di comunicazione, tra i quali il sito web dell'Associazione con aggiornamenti culturali, tecnici e scientifici;
 - r) mantenere, implementare ed elevare le competenze e gli standard qualitativi e etici e del Facilitatore, con un sistema di monitoraggio programmatico annuale e la verifica costante della corretta applicazione della tecnica, per mantenere la qualifica di Professionista;
 - s) tutelare l'utenza oltre che attraverso una puntuale valutazione delle capacità professionali di qualità e di competenza degli associati, basato su un programma di ricerca, aggiornamento e monitoraggio di tutti i Soci Ordinari, anche attraverso l'attivazione di uno sportello del cittadino/consumatore (come da Art. 2; 5; 7 della Legge 4/2013) affidato ad un'organizzazione esterna all'Associazione, individuata dal Consiglio Direttivo e approvata dall'Assemblea;
 - t) promuovere nuove iniziative e progetti riguardanti la Tecnica Cranio-Sacrale e le tecniche ad essa correlate, presso persone fisiche e giuridiche, istituzioni ed associazioni ed enti pubblici e privati, ecc.;
 - u) sostenere e coadiuvare ogni collaborazione approvata dal Consiglio Direttivo, per la quale sia stata verificata e approvata la natura e la finalità del soggetto/oggetto e che risulta compatibile con le norme statutarie e deontologiche dell'Associazione ed utile alla finalità ed allo sviluppo della stessa;
 - v) favorire l'iniziativa dei Soci, sostenendoli nel loro percorso formativo e coadiuvandone l'attività professionale, ove possibile, nei campi di applicazione che perseguano le finalità dell'Associazione;
 - w) creare incontri inerenti la Tecnica Cranio-Sacrale con varie modalità e livelli, sia per i Soci che per gli Altri Aderenti, per divulgare la metodologia ed acquisire nuovi associati e favorire iniziative esterne che perseguano lo stesso scopo, ove gli incontri siano, a giudizio del Consiglio Direttivo, compatibili con le norme statutarie e deontologiche dell'Associazione ed utili alla finalità ed allo sviluppo della stessa;
 - x) garantire le comunicazioni ai soci sulle iniziative dell'Associazione ed in particolare quelle utili ai Soci Ordinari per ottemperare agli obblighi del mantenimento della qualifica di Professionista, inviando ogni comunicazione via e-mail o, nel qual caso non fosse possibile, a mezzo posta ordinaria.

ART. 6 ATTIVITÀ

- 1) Per il perseguimento di tali finalità l'Associazione, tra le altre, adotta un Codice Deontologico al quale, oltre che allo Statuto e al presente Regolamento Interno, dovranno conformarsi i professionisti Facilitatori.
- 2) Per l'esercizio della professione il presente Regolamento Interno può consigliare un tariffario per le prestazioni Professionali di Facilitatore, ove esplicitamente richiesto;
- 3) Ogni Socio, se non contattato dall'Associazione, ha il dovere di informarsi, aggiornarsi ed adeguarsi personalmente sulla formazione, l'aggiornamento e specifiche iniziative dell'Associazione di cui è socio; l'ignoranza, non sarà motivo valido di giustificazione per poter evitare eventuali sanzioni.
- 4) L'Associazione promuove, attraverso il suo Presidente e il Consiglio Direttivo, ricerche nel settore della Tecnica Cranio-Sacrale e tecniche correlate, avallate dal parere favorevole del Comitato Scientifico e promuove altre iniziative utili alla diffusione e alla divulgazione e conoscenza di tali tecniche, organizza corsi ed eventi e promuove attività editoriali ed informatiche di vario tipo ed altre attività inerenti alla disciplina trattata. Per realizzare tali iniziative si può avvalere:
- a) della propria organizzazione interna;
 - b) della collaborazione dell'Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale e dell'Upledger Institute INC - USA;
 - c) di eventuali altre collaborazioni esterne purché perseguono analoghi fini statuari dell'Associazione;
 - d) di eventuali collaborazioni con Strutture e Organizzazioni Sanitarie e/o Professionisti Sanitari che, tra le loro competenze, considerino e adottino tecniche manuali;
 - e) di eventuali collaborazioni con Strutture, Organizzazioni ed Enti Regionali, Nazionali ed Internazionali che approvino e contribuiscano e sostengano la divulgazione di programmi e progetti utili alla formazione continua del professionista e allo sviluppo, l'incremento e la crescita dell'Associazione.

- 5) L'Associazione tutela e garantisce assistenza agli associati fornendo consulenza e proponendo modelli per:
- a) corsi, progetti, seminari, attività e pubblicazioni editoriali ed informatiche, che resteranno comunque di proprietà dell'Associazione, la quale vanterà su di essi il diritto di riproduzione e di marketing;
 - b) modulistica utile all'attività professionale verso l'utenza (es.: schede di valutazione e statistica e modelli di Consenso Informato, ecc.) a cui i soci potranno attingere.

L'Associazione declina ogni responsabilità rispetto ad un uso scorretto o non conforme del materiale e delle informazioni da essa fornite ai soci. Nessun Socio, persona fisica o giuridica, utente, associazione o ente, potrà in alcun modo e nessuna forma:

- a) rappresentare, in qualsiasi campo o attività, l'Associazione senza l'approvazione e lo specifico consenso del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa, la non osservanza per ignoranza di tale regola non costituirà motivo valido di giustificazione;
 - b) promuovere o organizzare corsi, convegni, conferenze, manifestazioni e/o promuovere attività editoriali o telematiche o web, ecc., inerenti alla disciplina, per conto e a nome dell'Associazione, senza l'approvazione e lo specifico consenso del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa.
- 6) L'Associazione, nello svolgere l'attività di monitoraggio (come al punto 6 dell'Art. 6 dello Statuto) si riferisce, in ambito internazionale, principalmente a quanto riportato dall'Upledger Institute INC - USA in materia di Tecnica Cranio-Sacrale (CranioSacral Therapy).
- 7) L'Associazione, in base All'art. 6 punto 7, dello Statuto evidenzia la possibilità e la necessità di affiliazioni e partnership con Associazioni ed Organizzazioni esterne, al fine di incrementare i servizi offerti ai soci e l'accrescimento delle potenzialità dell'Associazione stessa.
- 8) L'Associazione può, su proposta degli organi statutari, valutare e conseguentemente attuare, ove possibile, iniziative utili alla crescita ed alla qualificazione dell'Associazione stessa e dei suoi soci.
- 9) L'Associazione, se necessario potrà, mediante specifiche deliberazioni, provvedere a tutte quelle attività economiche consentite allo scopo di garantire la stabilità necessaria all'Associazione per il perseguimento dello scopo sociale.

Art. 7 SOCI

- 1) Ogni denominazione specifica appartenente alle diverse cariche sociali, contraddistingue il ruolo del Socio nell'Associazione e ne definisce i diritti ed i doveri, come indicato dallo Statuto (Art. 7) e qui di seguito.
- 2) **Soci Fondatori.** I Soci Fondatori, al momento della sottoscrizione dell'Atto Costitutivo dell'Associazione, sono in possesso dei requisiti minimi formativi richiesti per i Soci Ordinari, essi sono Soci di diritto dell'Associazione e partecipano all'attività associativa fino a loro dimissioni volontarie dall'Associazione.
- 3) **Soci Ordinari.** I Soci Ordinari (definiti Facilitatori), sono i soggetti che: sono in possesso dei requisiti minimi formativi del percorso di apprendimento della Tecnica Cranio-Sacrale Upledger (CST), come previsti dal protocollo dell'Upledger Institute INC - USA (ed applicato dai centri autorizzati a livello nazionale ed internazionale, con contratto di esclusiva dell'Upledger Institute INC - USA stesso) e delle sue integrazioni, necessarie per ottemperare a quanto previsto dalle Leggi vigenti in ogni nazione dove la CST è divulgata ed applicata. Tali requisiti si rendono necessari al Socio Ordinario per l'ottenimento e il mantenimento della qualifica di Professionista. I Professionisti Facilitatori sono in possesso dei requisiti minimi formativi di diploma di scuola media inferiore e di triennio di formazione professionale in tecniche di massaggio presso scuole riconosciute a livello nazionale, o titoli equipollenti, nonché di diploma in CST Upledger, così come espletato dal presente Regolamento Interno. Unica eccezione fatta: per titoli equipollenti alla tecnica Upledger in CST, solamente se ritenuti validi e ammissibili dopo attento confronto, esame soggettivo e ammissione da parte del Comitato Scientifico dell'Associazione. Ciò premesso, i soci ordinari:
 - a) si impegnano a rispettare lo Statuto, il presente Regolamento Interno ed il Codice Deontologico;
 - b) sono iscritti all'elenco dei Soci dell'Associazione;
 - c) esercitano in via stabile e continuativa la professione di Facilitatore e partecipano ad aggiornamenti e monitoraggi, così come previsti dal Regolamento Interno dell'Associazione stessa;
 - d) sono in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione pari ad € 65,00 (sessantacinque);
 - e) hanno stipulato polizza assicurativa UNICA per la responsabilità civile per danni arrecati nell'esercizio dell'attività professionale del Facilitatore e sono in regola con il rinnovo annuale della stessa, pari a minimo € 50,00 (cinquanta) annui di copertura di base;
 - f) corrispondono agli standard qualitativi e di competenza previsti dall'Associazione;
 - g) hanno concluso la formazione di base che deve corrispondere a quella proposta dall'Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale o dall'Upledger Institute INC - USA, o essere equiparata ad essa anche se svolta presso altre scuole, associazioni, istituti, enti pubblici e privati, ecc., sia nazionali che internazionali, che comunque rilascino analoghi attestati di frequenza per il percorso formativo (si veda anche all'Art. 30 del presente Regolamento Interno);
 - h) hanno i requisiti formativi che corrispondono ad una formazione effettuata nell'arco di minimo due anni, nei quali sono previsti cinque livelli di base della tecnica Upledger (CST 1, CST 2, SER 1, SER 2, ADV 1), due esami di CST-Certification e Diploma, due livelli di Anatomia e Fisiologia Applicata (CSAF 1 e CSAF 2), almeno 600 ore di tirocinio monitorato e approvato dalla Commissione Scientifica e dal Consiglio Direttivo, svoltosi preferibilmente presso strutture ambulatoriali o sanitarie sia pubbliche che private e comunque supportato da schede di valutazione redatte in seguito alle applicazioni della tecnica CST;

- i) hanno eventuali requisiti superiori o ulteriori integrazioni o modifiche che fanno riferimento allo Statuto o che possono essere successivamente stabiliti dalla Commissione Scientifica, dal Consiglio Direttivo e dal Regolamento Interno, di un tanto i Soci ne verranno informati via e-mail e saranno tenuti ad adeguarsi alle eventuali modifiche e integrazioni comunicate (come espresso all'Art. 6, punto 3);
 - j) per l'ottenimento della qualifica di Socio Ordinario, oltre agli attestati e alle competenze richieste, è necessario presentare domanda per l'attestazione di idoneità alla qualifica di Facilitatore, la documentazione dovrà essere verificata e sottoscritta dal Comitato Scientifico e dal Consiglio Direttivo e dal Presidente dell'Associazione, che potranno pretendere ogni eventuale altra documentazione integrativa utile a comprovare quanto dichiarato e presentato dall'aspirante Socio. La sola autocertificazione dell'aspirante socio non dà diritto all'ammissione alla qualifica di Socio;
 - k) tutte le spese da sostenere per l'iscrizione e/o la qualificazione a Socio Ordinario, così come stabilite dal verbale del Consiglio Direttivo dell'Associazione, saranno a carico del richiedente;
 - l) l'aspirante Socio Ordinario, dovrà essere in regola con le normative amministrative e fiscali vigenti.
- 4) **I Soci Onorari** sono le personalità del mondo scientifico o accademico che collaborano attivamente con l'Associazione e che con essa hanno partecipato o partecipano ad eventi o progetti o ricerche per la formazione continua di CST e tecniche correlate e complementari. I Soci Onorari possono essere nazionali o internazionali e vengono proposti per particolari meriti all'Assemblea dal Presidente e dal Comitato Scientifico o dal Consiglio Direttivo. La quota associativa dei Soci Onorari è gratuita.

Art. 8 ALTRI ADERENTI

Gli Altri Aderenti: sono le persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private, Associazioni o Enti, ecc., che, pur non essendo in possesso dei requisiti minimi richiesti per i Facilitatori, partecipano alle attività dell'Associazione e ne condividono gli scopi, sostenendo e implementando le iniziative dell'Associazione stessa. Gli Altri Aderenti possono partecipare alle attività promosse dall'Associazione previa approvazione del Consiglio Direttivo, sono comunque tenuti a versare un contributo economico annuale all'Associazione, pari ad € 45,00 (quarantacinque) annui e, solo nel caso in cui partecipino ad eventi didattico/tecnici, sono tenuti anche al pagamento della quota annua (€ 50,00) della polizza assicurativa UNICA per la responsabilità civile. Gli Altri Aderenti che partecipano attivamente agli eventi di specializzazione in CST organizzati dall'Associazione, possono anche appartenere ad altri Ordini o Collegi e prendere parte a corsi di specializzazione in modo non vincolante al protocollo di formazione, aggiornamento e monitoraggio della CST. Possono qualificarsi anche come organizzatori di eventi esterni, sponsor, promotori, sostenitori, prestatori d'opera volontaria, o occasionale, o a progetto, ecc., ma non sono soggetti alla qualificazione di idoneità all'esercizio della professione in quanto tale e non hanno competenza nell'esercizio dell'attività come professionisti Facilitatori. Tra questi possono partecipare alle attività anche Associazioni o Operatori di Discipline del Benessere complementari; Professionisti Sanitari e Medici, anche come responsabili o supervisori di progetti dell'Associazione; scuole e organismi, o individui, o gruppi e enti, o associazioni, cooperative e società anche di varia natura; liberi professionisti, persone fisiche e giuridiche; simpatizzanti. Gli Altri Aderenti possono anche, su specifico mandato del Presidente dell'Associazione, partecipare alle cariche sociali dell'Associazione in qualità di uditori, senza diritto di voto attivo e passivo ed esclusivamente e solo su richiesta dei vari Presidenti degli Organi Sociali, esprimere pareri non vincolanti.

Art. 9 MODALITÀ DI ISCRIZIONE

- A) Per i Soci Ordinari, ogni domanda di iscrizione all'Associazione, deve riferirsi ai punti 1, 2, 3, 4 dell'Art. 9 dello Statuto ed inoltre deve essere approvata come all'Art. 7, punto 3 del presente Regolamento Interno.
- B) Ogni iscrizione dovrà essere corredata dall'apposita modulistica di iscrizione predisposta dall'Associazione, che l'aspirante Socio avrà l'obbligo di leggere, approvare, sottoscrivere, e firmare in originale e, in seguito a ciò, pretendere ricevuta scritta dall'Associazione per convalida della presa visione della sua richiesta.
- C) Per Gli Altri Aderenti, ogni domanda di iscrizione all'Associazione, deve riferirsi al punto 6 dell'Art. 9 dello Statuto, ed inoltre deve essere approvata come all'Art. 8 dello Statuto, e secondo le modalità sopra espresse al punto B) di questo articolo del Regolamento Interno.
- D) E' esclusa ogni forma di discriminazione personale nei confronti di chiunque eserciti o intenda esercitare l'attività professionale considerata come alla Legge 4/2013; se dovessero insorgere dei dubbi a tale riguardo, le parti in causa potranno rivolgersi al Collegio dei Probiviri.
- E) In seguito all'approvazione della nomina a socio, questi è tenuto a versare la quota associativa annuale, con un contributo economico di adesione così come stabilito e diversificato per tipologia di Socio o di Altro Aderente, entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione della sua iscrizione o dalla scadenza della sua quota associativa.

Art. 10 DECADENZA ED ESPULSIONE

- 1) Il Consiglio Direttivo, preso atto dei motivi di decadenza del Socio definiti dallo Statuto, dal presente Regolamento Interno e dal Codice Deontologico dell'Associazione, comunica allo stesso la situazione di irregolarità in cui si trova invitandolo a porre fine all'irregolarità riscontrata, entro un periodo stabilito dagli Organi competenti dell'Associazione, in seguito alla valutazione del singolo caso, al termine del quale, persistendo i motivi di irregolarità, il Socio viene dichiarato decaduto.
- 2) Il Socio decaduto può essere riammesso dal Consiglio Direttivo qualora dimostri di aver ottemperato ai suoi obblighi entro i termini e con le modalità previste dal Consiglio Direttivo stesso.
- 3) Il Socio viene espulso con provvedimento motivato dal Collegio dei Probiviri, quando:

- a) persegue fini differenti ed in contrasto con gli scopi dell'Associazione e del suo sviluppo;
 - b) viola gravemente lo Statuto, il Regolamento Interno e/o il Codice Deontologico;
 - c) ha subito condanne penali passate in giudicato per fatti attinenti al corretto esercizio della libera professione di Facilitatore Professionista;
 - d) reca pregiudizio al buon nome e/o al patrimonio dell'Associazione;
 - e) diffonde informazioni non veritiere e/o diffamatorie che possono nuocere o contrastare lo sviluppo dell'Associazione o la Professione dei Soci;
 - f) diffonde informazioni non veritiere e/o diffamatorie che possono nuocere agli Organi Sociali ed ai suoi componenti.
- 4) Il Socio espulso non può essere riscritto all'elenco dei Soci dell'Associazione.
 - 5) L'Associazione può pubblicizzare e divulgare in ogni forma, anche all'esterno della stessa, tutti i provvedimenti sanzionatori, così come i provvedimenti di ammissione, esclusione, decadenza e dimissioni. La forma di pubblicità e divulgazione deve essere decisa dal Collegio dei Probiviri.
 - 6) Il Socio decaduto può essere riammesso e reinserito nell'elenco dei Soci, dal Consiglio Direttivo e dal Presidente, qualora dimostri di aver ottemperato ai suoi obblighi.
 - 7) Tutte le spese per decadimento ed eventuale riammissione del Socio, sono a carico del Socio decaduto.
 - 8) Il Socio che autonomamente voglia presentare le dimissioni dall'Associazione, dovrà comunicarle a mezzo lettera raccomandata A/R entro e non oltre un mese dalla fine dell'anno sociale (31 dicembre di ogni anno) e dovrà provvedere al pagamento delle spese di cancellazione, come previsto dal Consiglio Direttivo.
 - 9) Il Socio decaduto o espulso o dimissionario, decade automaticamente anche dalle cariche sociali cui sia stato eventualmente eletto e non potrà in alcun modo usare in futuro la qualifica o il ruolo che ha rivestito all'interno dell'Associazione a scopo di promozione o pubblicità personale e/o professionale.
 - 10) A seguito di comprovata comunicazione scritta da parte di terzi e della successiva verifica da parte del Consiglio dei Probiviri, l'Associazione può espellere il Socio che abbia tenuto comportamenti illeciti o indecorosi nello svolgimento della professione. L'Associazione, quindi, non è responsabile dell'operato dei suoi soci ma può, anzi, agire nei loro confronti con misure sanzionatorie.

Art. 11 ORGANI SOCIALI

Le cariche rivestite dai Soci non escludono l'esercizio di prestazioni professionali diverse, che possono essere assolte anche all'interno dell'Associazione e retribuite dall'Associazione stessa, nel rispetto delle vigenti normative fiscali ed amministrative, solo se inerenti a specifici progetti attuati per finalità e scopi utili alla crescita ed allo sviluppo dell'Associazione ed alla promozione ed alla diffusione della metodica Cranio-Sacrale. Ugualmente, le cariche rivestite dai Soci non escludono l'esercizio di cariche analoghe in diverse Associazioni. A tale scopo l'Associazione si impegna a rimuovere qualsiasi conflitto d'interesse.

ART. 12 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci, è il massimo organo deliberante dell'Associazione e provvede a tutti i compiti definiti dall'Art. 12 dello Statuto.

Per il funzionamento dell'Assemblea Ordinaria dei Soci si veda l'Art. 12 al punto 1 dello Statuto.

CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Fatto salvo quanto esposto all'Art. 12 dello Statuto:

- 1) L'Assemblea Straordinaria può altresì essere convocata come dall'Art. 12 al punto 3, comma a) e comma b) dello Statuto, con spese di convocazione a carico dell'Associazione ed inoltre come al comma c) con spese per la convocazione della stessa a carico dei richiedenti.
- 2) L'avviso di convocazione dell'Assemblea avviene attraverso l'affissione all'apposito spazio riservato alle comunicazioni ai Soci all'interno delle sedi dell'Associazione e attraverso canali telematici (mail, o web) e come al punto 5) dell'Art. 12 dello Statuto.
- 3) Assieme all'avviso di convocazione dell'Assemblea, l'Associazione dovrà affiggere nello spazio espositivo preposto agli annunci ai Soci, presso le sedi dell'Associazione in orario di segreteria, l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare in modo che sia visibile a tutti i Soci e contemporaneamente rendere visibile l'avviso sul sito internet dell'Associazione.
- 4) In caso di Assemblea Straordinaria tutti i Soci che ne abbiano richiesto la convocazione devono essere presenti personalmente o presentare giustificazione scritta al Consiglio Direttivo, pena l'invalidità dell'Assemblea.
- 5) Di ogni Assemblea deve essere redatto un Verbale, sottoscritto e approvato al termine della stessa.
- 6) Per la validità della costituzione dell'Assemblea, per l'esercizio di diritto d'intervento all'Assemblea, per l'espressione del voto, per la nomina degli organi della riunione, per la modalità di svolgimento delle operazioni, nonché per la validità delle deliberazioni relative alle maggioranze necessarie per i singoli oggetti, si osservano le disposizioni contenute negli articoli 7 e 12 dello Statuto.

Art. 13 CONSIGLIO DIRETTIVO

Ove alle riunioni del Consiglio Direttivo vengano invitati, a richiesta di un Socio e previa approvazione del Consiglio Direttivo, anche esperti e/o rappresentanti di Associazioni esterne, le spese per tali interventi esterni sono a carico dello stesso Socio richiedente, fatto salvo il Presidente dell'Associazione.

Del Consiglio Direttivo, su espresso mandato del Presidente, possono far parte anche Altri Aderenti e partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo in qualità di uditori, come espresso dall'Art. 7 al punto 5 dello Statuto.

Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto apposito Verbale, a cura del Segretario verbalizzante. Il verbale viene approvato e sottoscritto al termine della riunione stessa.

Fatto salvo a quanto esposto all'Art. 13 dello Statuto, si definiscono ulteriormente per il Consiglio Direttivo:

COMPITI

- 1) Il Consiglio Direttivo provvede a tutti i compiti definiti dall'Art. 13 dello Statuto ed inoltre:
 - a) nomina il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;
 - b) attua gli indirizzi deliberati dall'Assemblea dei Soci;
 - c) definisce gli indirizzi e le attività annuali dell'Associazione da proporre all'Assemblea dei Soci;
 - d) adotta tutti i provvedimenti necessari per l'amministrazione dell'Associazione;
 - e) predisporre i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre al Collegio Sindacale per verifica e approvazione, i programmi di attività, i preventivi di spesa e le relazioni sull'attività svolta;
 - f) delibera con maggioranza semplice dei componenti sullo spostamento della Sede Legale;
 - g) valuta e delibera sull'ammissione dei nuovi Soci Ordinari ed Altri Aderenti;
 - h) valuta e delibera in merito alla definizione dell'importo delle quote associative e di partecipazione e sostegno;
 - i) propone all'Assemblea l'iscrizione dei Soci Onorari;
 - j) decide sull'espulsione dei soci;
 - k) esegue ogni altro compito e azione necessaria a perseguire gli obiettivi (es.: qualità e competenza dei soci) e gli indirizzi fissati dallo Statuto, dal Regolamento Interno, dal Codice Deontologico;
 - l) realizza tutte le altre iniziative che l'Assemblea ritiene utili al perseguimento delle finalità statutarie.

FUNZIONAMENTO

- 1) Il Consiglio direttivo è convocato, di norma, dal Presidente il quale è anche tenuto a partecipare alla riunione e, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente con analoghi compiti.
- 2) In via eccezionale il Consiglio Direttivo può essere convocato, su istanza scritta e motivata, anche:
 - a) dalla maggioranza dei suoi componenti;
 - b) dal Presidente del Collegio Sindacale.
- 3) Le adunanze del Consiglio Direttivo debbono essere convocate in prima ed in seconda convocazione, ad almeno 1 (una) ora di distanza l'una dall'altra, sono valide quando siano presenti, in prima convocazione, i due terzi dei Consiglieri, e, in seconda convocazione, con la presenza della metà più uno.
- 4) L'avviso di convocazione del Consiglio Direttivo, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere portato a conoscenza dei Soci che lo compongono, con mezzi che ne garantiscano la ricezione, come da Regolamento Interno, almeno 24 ore prima della data fissata per l'effettuazione della riunione.
- 5) Tutta la documentazione relativa agli argomenti da trattare in Direttivo, deve essere a disposizione dei consiglieri almeno 4 (quattro) ore prima dello svolgimento della riunione.
- 6) Il Consiglio Direttivo nomina un Segretario verbalizzante, che può essere anche una persona esterna all'Associazione, con il solo compito di redigere il verbale della seduta.
- 7) Le deliberazioni del Consiglio sono prese con voto palese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- 8) In via eccezionale e per questioni di particolare delicatezza la maggioranza dei Consiglieri può richiedere il voto segreto.
- 9) Alle riunioni del Consiglio Direttivo potranno essere invitati e presenti, soltanto ove le materie all'ordine del giorno lo richiedano e solo con preavviso di almeno 24 ore, anche esperti e/o rappresentanti di Associazioni esterne, per portare il loro contributo alla discussione. Gli invitati non hanno diritto di voto.
- 10) Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario verbalizzante, che viene approvato e sottoscritto al termine della stessa seduta.

Art. 14 PRESIDENTE

- 1) Il Presidente, oltre a quanto previsto dalle norme statutarie, è preposto a collaborare con il Comitato Scientifico e con gli Organi Sociali, anche ove esplicitamente richiesto dagli stessi, con i seguenti compiti:
 - a) il controllo della qualità, della formazione, dell'aggiornamento e del monitoraggio dei Facilitatori;
 - b) la formazione dei corsi di perfezionamento, di monitoraggio e di aggiornamento professionale;
 - c) la validazione dei risultati e delle metodiche di ricerca;
 - d) il controllo e la verifica delle valutazioni;
 - e) la supervisione dei corsi di aggiornamento professionali;
- 2) Il Presidente, per l'adempimento delle sue mansioni, può avvalersi di collaboratori sia interni che esterni all'Associazione che con le loro peculiarità possono essere di complemento ed aiuto alle funzioni da lui rappresentate nell'interesse dell'Associazione stessa ed allo stesso scopo può svolgere attività parallele e/o complementari che risultino atte alla stessa finalità.
- 3) Il Presidente supervisiona competenza e qualità dei Facilitatori, ove richiesto dagli Organi Sociali preposti.
- 4) Il Presidente dell'Associazione non può rivestire altre cariche all'interno dell'Associazione.
- 5) Il Presidente dell'Associazione può rivestire cariche analoghe in altre associazioni o società o gruppi, se perseguono finalità pertinenti e/o complementari, di ausilio e sostegno all'attività dell'Associazione e/o in collaborazione con essa.

Art. 15 VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente provvede a tutti i compiti definiti fino ad ora dall'Art. 15 dello Statuto.

Art. 16 COLLEGIO SINDACALE

- 1) I 3 membri del Collegio Sindacale possono essere proposti da qualsiasi Organo dell'Associazione.
- 2) Dei membri proposti per il Collegio Sindacale, uno ricoprirà la carica di Presidente e verrà nominato dai suoi stessi membri.
- 3) I requisiti richiesti per la nomina a membro del Collegio sindacale, oltre a quelli previsti dallo Statuto sono:
 - a) essere in possesso di un attestato o diploma o laurea che certifichi l'acquisizione dei fondamenti di tecniche di ragioneria e/o amministrazione tecnico/commerciale e/o di economia;
 - b) oppure dimostrare di aver preso parte attiva alla gestione amministrativa e commerciale presso aziende, o enti, o istituzioni, o associazioni, o società sia pubbliche che private, per almeno 5 anni;
 - c) oppure aver superato con successo almeno un esame di abilitazione commerciale proposto dal Registro Esercenti per il Commercio (R. E. C.) della propria Regione ed aver esercitato per almeno 2 anni.
- 4) Per i punti 4 e 5 si faccia fede all'Art. 16 dello Statuto.
- 5) Per il perseguimento dei propri compiti istituzionali i componenti del Collegio Sindacale hanno diritto di accesso a tutte le informazioni contabili dell'Associazione e possono procedere in qualunque momento ad atti di ispezione e controllo, che possono essere effettuati sia dal solo Presidente del Collegio Sindacale, sia da uno o più dei suoi componenti anche unitamente alla presenza del Presidente dell'Associazione e/o del Presidente del Collegio Sindacale.

COMPITI

- a) Il Collegio Sindacale ha il compito di controllare, in completa autonomia, la gestione finanziaria e contabile dell'Associazione.
- b) Il Collegio Sindacale può redigere e presentare all'Assemblea una propria relazione, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo.
- c) Il Collegio Sindacale esprime pareri non vincolanti su particolari questioni che gli vengano sottoposte sia dall'Assemblea sia dal Consiglio.

FUNZIONAMENTO

- a) Nella prima riunione i componenti del Collegio Sindacale nominano, nel loro ambito, il Presidente cui spetta la rappresentanza dell'Organo.
- b) Il Presidente convoca i componenti almeno 1 (una) volta all'anno per la verifica contabile e relazione in merito all'esercizio finanziario in concomitanza alla relazione del Consiglio.
- c) Il Presidente può convocare riunioni del Collegio Sindacale ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
- d) Il Presidente del Collegio Sindacale può procedere ad ispezioni anche individualmente. I restanti componenti possono procedere ad ispezioni su richiesta del Presidente dell'Associazione.
- e) Di ogni ispezione del Collegio Sindacale o del suo Presidente, dovrà essere redatto un verbale che verrà sottoscritto dal Presidente del Direttivo per presa visione.

Art. 17 COLLEGIO DEI PROBIVIRI

- 1) Il Collegio dei Probiviri è l'organo che amministra la giustizia interna dell'Associazione e può essere chiamato in causa per ogni controversia riferita al Codice Deontologico. Del Collegio dei Probiviri, su espresso mandato del Presidente, possono far parte anche Altri Aderenti e partecipare alle riunioni del Collegio dei Probiviri in qualità di uditori, come espresso anche dall'Art. 7 al punto 5 dello Statuto.
- 2) Per i punti 2, 3, 4 e 5 si faccia fede all'Art. 17 dello Statuto.
- 3) In caso di controversie tra Soci, o tra Soci e Consiglio direttivo o di provvedimenti disciplinari, tutta la documentazione, compresa la richiesta dei Soci ed i motivi di contestazione, devono essere presentati in forma scritta, firmata dai richiedenti e controfirmata dalle parti in causa per conoscenza e presa visione.

COMPITI

Il Collegio dei Probiviri ha il compito di:

- a) vigilare sul rispetto di: Regolamento Interno, Codice Deontologico, corretto comportamento dei Soci, nei rapporti tra soci e Associazione, tra di essi, con l'utenza, con altri enti esterni, o Associazioni ecc.;
- b) proporre al Consiglio e all'Assemblea l'adozione di eventuali azioni correttive e/o modifiche al Codice Deontologico;
- c) decidere, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del ricorso, sulle sanzioni di espulsione e sui dinieghi di ammissione pronunciate dal Consiglio e dagli organi preposti;
- d) pronunciarsi sulle controversie dei Soci con l'Associazione;
- e) decidere sulla forma di pubblicità da dare ai provvedimenti adottati;
- f) prendere ogni necessario provvedimento in caso di immoralità, scorrettezza o violazione del Codice Deontologico ed del Regolamento Interno adottati dall'Associazione.

FUNZIONAMENTO

- a) Nella prima riunione i componenti del Collegio dei Probiviri nominano il Presidente cui spetta la rappresentanza dell'Organo.
- b) Il Collegio dei Probiviri si attiva su propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Soci.
- c) Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza preventiva contestazione scritta degli addebiti agli interessati ed invito a fornire le proprie giustificazioni.
- d) Il Collegio dei Probiviri decide a maggioranza e, a seconda della gravità dei fatti, può comminare le seguenti sanzioni:
 - 1) la censura scritta;

- 2) la sospensione dei diritti sociali fino ad un anno;
- 3) la decadenza da cariche sociali (che deve essere ratificata dall'Assemblea);
- 4) l'espulsione.

Art. 18 COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA

Il Presidente della Commissione Tecnico-Scientifica viene eletto dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente della Commissione Tecnico-Scientifica propone i membri (almeno 3) che la compongono.

La Commissione Tecnico-Scientifica viene eletta dall'Assemblea.

Della Commissione Tecnico-Scientifica, su espresso mandato del Presidente, possono far parte anche Altri Aderenti e partecipare alle riunioni della Commissione Tecnico-Scientifica in qualità di uditori, come espresso anche dall'Art. 7 al punto 5 dello Statuto.

COMPITI

- 1) La Commissione Scientifica valuta e determina la qualità e la validità di: formazione continua, aggiornamento professionale e competenze dei Soci (si veda anche agli Art. 26, 27 e 28 del Regolamento Interno).
- 2) Monitora, valuta e determina i requisiti richiesti per il mantenimento della qualifica di Socio Ordinario, così come precisato dal Regolamento Interno (si veda all'Art. 26).
- 3) Valuta le iniziative proposte dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci in materia di formazione permanente e aggiornamento sulla Tecnica Cranio-Sacrale e Tecniche Correlate .
- 4) Propone ai Soci gli aggiornamenti tecnico-scientifici in materia di ricerca e applicazione della Tecnica Cranio-Sacrale e delle tecniche ad essa correlate.
- 5) Supervisiona ed approva i protocolli ed i programmi tecnico-scientifici di Tecnica Cranio-Sacrale utili alla formazione continua, aggiornamento e monitoraggio dei Soci Ordinari.
- 6) Supervisiona, ove necessario, alle applicazioni tecniche e di valutazione del metodo.
- 7) Definisce appositi indicatori di qualità e competenza per monitorare l'avanzamento degli obiettivi delle attività formative.
- 8) La Commissione Tecnico Scientifica valuta la sussistenza in capo al socio ordinario dei requisiti per il rilascio dell'attestazione *ex lege* 4/2013 e la verifica della permanenza dei requisiti ai fini del rinnovo dell'attestazione.

FUNZIONAMENTO

- 1) La Commissione Scientifica si attiva su propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Direttivo.
- 2) La Commissione Scientifica può procedere a verifiche per valutare e garantire la corretta applicazione della tecnica.
- 3) La Commissione Tecnico Scientifica, conseguentemente alle verifiche attuate, e come indicato in Art 26, può demandare al Collegio dei Probiviri, la possibilità di applicare e comminare sanzioni.

Art. 19 PATRIMONIO ED ESERCIZIO FINANZIARIO

Per il Patrimonio ed Esercizio Finanziario si fa riferimento a quanto definito dall'Art. 19 dello Statuto.

Art. 20 REGOLAMENTO INTERNO

Per il Regolamento Interno si fa riferimento a quanto definito nel presente testo integrale e a quanto definito dall'Art. 20 dello Statuto.

Art. 21 CODICE DEONTOLOGICO

Per il Codice Deontologico si fa riferimento a quanto definito nel testo integrale del Codice Deontologico e a quanto definito dall'Art. 21 dello Statuto.

Art. 22 INCOMPATIBILITÀ DELLE CARICHE E CONFLITTO D'INTERESSI

I membri che ricoprono delle cariche nell'Associazione, possono svolgere attività di docenza, supervisione ed organizzazione ai corsi ed eventi organizzati dall'Associazione stessa, come soggetti esterni, rilasciando un'apposita dichiarazione specifica per ogni iniziativa alla quale prenderanno parte.

Art. 23 MODIFICHE STATUTARIE

Per le modifiche statutarie si fa riferimento a quanto definito dall'Art. 23 dello Statuto.

Art. 24 RINVIO

Per il Rinvio - Disposizioni Transitorie Finali - si fa riferimento a quanto definito dall'Art. 24 dello Statuto.

ART. 25 NORMA TRANSITORIA

Per le norme relative alle elezioni delle cariche sociali si veda quanto definito dall'Art. 25 dello Statuto.

ARTICOLI E NORME AGGIUNTE A COMPLEMENTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO.

Art. 26 MONITORAGGIO NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI SOCI

- 1) L'Associazione stabilisce che per il mantenimento alla qualifica di Socio Ordinario, il Facilitatore, oltre ad assolvere le normative amministrative e fiscali vigenti e garantire lo standard di competenza e qualità richieste al Professionista, debba esercitare la Tecnica Cranio-Sacrale, così come è stata appresa nel programma di formazione per Facilitatori, in modo costante e preminente rispetto alle altre metodiche apprese per la propria formazione professionale ed a questo proposito presentare ad ogni monitoraggio, ove richiesto dagli organi preposti, le casistiche trattate.
- 2) L'Associazione stabilisce che per il mantenimento alla qualifica di Socio Ordinario, il Facilitatore debba essere costantemente aggiornato e monitorato per verificare qualitativamente la corretta applicazione

della tecnica appresa. Tale norma vale anche nel caso il Socio sia Docente di Tecnica Cranio Sacrale Upledger.

- 3) Per mantenere il proprio diritto alla qualifica di Facilitatore, il Socio Ordinario, oltre che adempiere al pagamento della quota associativa prevista (se scaduta) ed al pagamento della quota assicurativa (se scaduta), deve sottoporsi almeno una volta all'anno ai corsi di monitoraggio organizzati dall'Associazione, così come previsto e segnalato nel calendario dei corsi dell'Associazione stessa.
- 4) I corsi di monitoraggio della Associazione, a cui il Socio deve aderire sono costituiti prevalentemente da:
 - a) Applicazioni Ambulatoriali
 - b) Trattamenti Intensivi
 - c) Tirocini Clinici
 - d) Assistenze ai corsi ed eventi che propongono la revisione della materia appresa
 - e) Incontri mensili di verifica e revisione della tecnica.
- 5) Solo su specifica approvazione del Consiglio Direttivo, possono essere equiparati ai suddetti corsi di monitoraggio organizzati dall'Associazione, i corsi di altre Associazioni, o Enti, o Società, o Aziende Pubbliche o Private, o Ditte di Professionisti che perseguono lo stesso scopo sociale dell'Associazione per la diffusione della Tecnica Cranio-Sacrale, oppure analoghi corsi o iniziative specifiche organizzate dall'Associazione allo stesso fine di monitoraggio.
- 6) Se il riscontro conseguente al monitoraggio del Socio Ordinario, non dovesse avere un esito positivo il Socio sarà invitato a ripetere la parte del percorso di formazione che presentava delle lacune durante l'esercizio della sua prova professionale. Tale provvedimento deve essere motivato in forma scritta dalla Commissione Tecnico-Scientifica (Comitato Scientifico) preposta alla valutazione durante il monitoraggio.
- 7) Qualora il socio venga invitato a ripetere uno o più livelli della sua formazione, successivamente all'esito negativo del monitoraggio stesso, le spese didattiche inerenti alla ripetizione del livello formativo individuato, sono a carico del Socio al 50%, il restante 50% è a carico dell'Associazione stessa.
- 8) I corsi di aggiornamento e specializzazione potranno essere successivamente materia di monitoraggio se ripetuti. le spese didattiche inerenti alla ripetizione del livello formativo individuato, sono a carico del Socio al 50%, il restante 50% è a carico dell'Associazione stessa.

Art. 27 AGGIORNAMENTO IN FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

- 1) La supervisione all'aggiornamento del Facilitatore è di competenza della Commissione Tecnico-Scientifica dell'Associazione, che può richiedere il parere e la collaborazione di esperti Formatori in Tecnica Cranio-Sacrale, o di Associazioni o Enti o Istituti ecc., che perseguono obiettivi analoghi all'Associazione, o di Professionisti Facilitatori da essa stessa istruiti e preposti a tale scopo.
- 2) L'Associazione si impegna a proporre ai Soci, conseguentemente all'evolversi della materia di studio e di applicazione della metodica cranio-sacrale, nuovi corsi di specializzazione, o corsi che prevedono possibili aggiunte e/o modifiche per aggiornamenti ed equiparazione rispetto all'evoluzione della metodica cranio-sacrale a livello nazionale ed internazionale.
- 3) L'Associazione prevede per il mantenimento della qualifica a Socio Ordinario, almeno un corso di aggiornamento all'anno, che va ad aggiungersi al corso di monitoraggio previsto (come all'Art. 26 del presente Regolamento Interno).

Art. 28 COMPETENZE DEI SOCI

- 1) È compito del Consiglio Direttivo vigilare sulla competenza dei Soci Ordinari e fornire loro le informazioni necessarie, ove possibile, per l'adeguamento a standard sempre più elevati di competenza.
- 2) I Soci Professionisti (Soci Ordinari) sono tenuti a mantenere ed elevare il livello conoscenze, capacità e atteggiamenti necessari per svolgere la propria attività di Facilitatore.
- 3) I Soci Professionisti (Soci Ordinari) sono tenuti altresì, ad assolvere a tutte le pratiche fiscali ed amministrative previste dalla Legge. Sono tenuti inoltre a compilare e depositare annualmente presso l'Associazione un questionario, così come predisposto dagli organi direttivi dell'Associazione stessa, per la verifica del mantenimento e miglioramento degli standard di qualità e competenza professionale. Tale questionario viene recapitato via mail dall'Associazione ad ogni socio contestualmente all'avviso annuale del rinnovo della quota associativa.
- 4) I Professionisti (Soci Ordinari) che esercitano la professione del Facilitatore devono sottoporre all'utenza un Consenso Informato nel quale vengono indicate le specifiche qualità e competenze del Professionista e le indicazioni sul tipo di tecnica adottata.
- 5) I Professionisti (Soci Ordinari) che esercitano la professione del Facilitatore devono inoltre possedere:
 - a) la capacità di illustrare le proprie conoscenze e il proprio sapere specifico della materia e le capacità procedurali della sua applicazione;
 - b) la capacità di mettere in pratica i saperi, traducendoli in abilità manuali e comportamenti operativi correlati a prestazioni concrete di contenuto strettamente specialistico;
 - c) la capacità di attuare compiti e attività affini ed inerenti la professione ed alla sua corretta applicazione;
 - d) la professionalità e gli atteggiamenti corretti e coerenti per garantire la tutela dell'utente;
 - e) l'impegno, l'attenzione, la concentrazione che rinforzano l'efficacia dei comportamenti lavorativi.

- 6) Il Facilitatore deve altresì saper mettere in atto strategie efficienti per collegare le proprie capacità alle richieste dell'utenza e dell'ambiente lavorativo, integrando le diverse risorse possedute. Le competenze, quindi, appaiono come strategie generali, flessibili e modificabili, in base a criteri di:
 - a) dinamicità nello sviluppo e continuo apprendimento attraverso esperienze personali e professionali;
 - b) capacità di riconoscere, affrontare, ricercare ed individuare possibili soluzioni alle problematiche incontrate durante l'esercizio della professione;
 - c) adottare comportamenti competenti, efficaci ed accoglienti nell'interazione con l'utente e lo specifico contesto nel quale viene svolto l'atto professionale

Art. 29 ELENCO DEI SOCI

- 1) L'elenco dei Soci dell'Associazione è un elenco di nomi con corrispondenti qualifiche e generalità dei Soci Ordinari professionisti che autorizzano l'Associazione a trattare i loro dati nel rispetto della normativa di legge vigente.
- 2) Il Socio Professionista Facilitatore può essere anche un Formatore, cioè colui che abbia concluso il percorso di tirocinio per l'insegnamento previsto dall'Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale o dall'Upledger Institute INC - USA.
- 3) Per l'iscrizione all'elenco, è necessario essere qualificato come Professionista Facilitatore Cranio-Sacrale e cioè come professionista completamente formato ed in regola con quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dal Codice Deontologico.
- 4) I Soci decaduti, espulsi, o dimissionari, o che non abbiano mantenuto attivo il programma di monitoraggio e aggiornamento (formazione continua) per la qualifica di Socio Ordinario, o che non siano in regola con il versamento delle quote associative e assicurative, vengono automaticamente cancellati dall'elenco.
- 5) Ogni domanda di reinserimento all'elenco verrà valutata dal consiglio Direttivo e dagli organi competenti dell'Associazione che potranno dare parere favorevole o contrario.
- 6) Tutte le spese per eventuali successive modifiche all'elenco, sono a carico del Socio richiedente.
- 7) L'elenco dell'Associazione può essere consultato da qualunque persona fisica o giuridica, utente o altro Socio o associazione o ente pubblico e privato, che intenda ricercare un professionista Facilitatore in Italia.
- 8) L'elenco dell'Associazione è disponibile presso la sede dell'Associazione, anche in forma cartacea, o in versione informatica on-line sul sito dell'Associazione.

Art. 30 REQUISITI PER L'EQUIPARAZIONE ALLA QUALIFICA DI FACILITATORE

- 1) L'Associazione, nel percorso di formazione previsto per il Facilitatore, oltre ai corsi di formazione dell'Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale e dell'Upledger Institute INC - USA (con sede Palm Beach - Florida - USA e sedi internazionali autorizzate con contratto di esclusiva), può prevedere il riconoscimento di corsi di formazione svolti da altre scuole, associazioni, cooperative, istituti, enti pubblici e privati, professionisti o società di professionisti, ecc., sia nazionali che internazionali, che perseguono gli stessi fini e analoghi protocolli dell'Associazione, o che costituiscono parte complementare ed integrante all'acquisito percorso previsto per i Facilitatori.
- 2) L'Associazione delega al Consiglio Direttivo, in collaborazione con la Commissione Tecnico-Scientifica, la facoltà di deliberare in merito alla validità ed al riconoscimento e/o all'equiparazione al metodo Upledger, dei corsi di formazione svolti in ambiti diversi da quelli già riconosciuti dall'Associazione.
- 3) Gli aspiranti Soci Ordinari, che hanno svolto dei corsi presso le strutture non ancora riconosciute dall'Associazione dovranno, su richiesta del Presidente dell'Associazione:
 - a) Presentare formale richiesta scritta per essere ammessi alla valutazione della Commissione Tecnico-Scientifica;
 - b) presentare la necessaria documentazione didattico/formativa che verrà valutata dagli organi competenti per la verifica del livello di preparazione conseguente alla frequentazione dei corsi o degli eventi formativi svolti;
 - c) presentare attestati di frequenza della formazione svolta;
 - d) presentare i programmi specifici di ogni livello della formazione svolta;
- 4) Qualora il percorso formativo non venisse ritenuto idoneo dalla Commissione Tecnico-Scientifica, l'aspirante Socio dovrà integrare la formazione completando il percorso per Facilitatori, così come da indicazione data dal parere vincolante della Commissione Tecnico-Scientifica stessa, ai fini di ottenere la qualifica a Facilitatore così come previsto dall'Associazione.
- 5) Ove necessario alla ammissione ed alla qualifica di Socio Ordinario, potrà essere richiesta una prova individuale orale/pratica, alla quale seguirà parere insindacabile degli organi preposti alla valutazione.

ULTERIORI SPECIFICHE AL REGOLAMENTO INTERNO:

1. IL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO FA RIFERIMENTO ALLO STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "FACILITATORI ASSOCIATI UPLEDGER".
2. IL REGOLAMENTO INTERNO VIENE IMPLEMENTATO OGNI QUAL VOLTA SI RENDONO NECESSARIE ULTERIORI SPECIFICHE, MODIFICHE O AGGIUNTE, AGLI ARTICOLI, CAPITOLI E PUNTI DELLO STATUTO, DEL REGOLAMENTO INTERNO E DEL CODICE DEONTOLOGICO.