

# REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE: "UPLDGER ITALIA - ACCADEMIA CRANIO-SACRALE"

IL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO FA RIFERIMENTO ALLO STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE.

IL REGOLAMENTO INTERNO VIENE IMPLEMENTATO OGNI QUAL VOLTA SI RENDONO NECESSARIE ULTERIORI SPECIFICHE, MODIFICHE O AGGIUNTE SIA AGLI ARTICOLI, SIA AI CAPITOLI E AI PUNTI DELLO STATUTO E/O DELLO STESSO REGOLAMENTO INTERNO E/O DEL CODICE DEONTOLOGICO ED ETICO DELL'ASSOCIAZIONE.

DESCRIZIONI ED APPROFONDIMENTI DI ALCUNI ARTICOLI DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO, SONO RIPORTATI ANCHE NELLE SEZIONI DEDICATE AD OGNI SPECIFICO ARGOMENTO, ALL'INTERNO DEL SITO WEB DELL'ASSOCIAZIONE: [www.accademiocraniosacrale.it](http://www.accademiocraniosacrale.it)

## TITOLO I

### DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA

#### ART. 1

##### A) COSTITUZIONE E DENOMINAZIONE

1- Si è liberamente costituita, con Atto Costitutivo al 11/09/2002, l'Associazione "UPLDGER", la quale modifica il suo Statuto e cambia denominazione sociale assumendo la denominazione: "ACCADEMIA CRANIO-SACRALE METODO UPLDGER", con verbale di Assemblea Straordinaria di data 20/11/2003, registrato presso l'Ufficio del Registro di Trieste, in data 03/12/2003. Successivamente l'Associazione "ACCADEMIA CRANIO-SACRALE METODO UPLDGER", modifica il suo Statuto e la sua denominazione sociale, con verbale di Assemblea Straordinaria di data 23/01/2013, registrato presso l'Ufficio del Registro di Trieste, in data 01/02/2013 ed assume la denominazione: "UPLDGER ITALIA - ACCADEMIA CRANIO-SACRALE". Successivamente modifica il suo Statuto mantenendo la denominazione UPLDGER ITALIA - ACCADEMIA CRANIO-SACRALE, con verbale d'Assemblea Straordinaria di data 28/07/2015 registrato presso l'Ufficio del Registro di Trieste, in data 30/07/2015. Qui di seguito l'Associazione denominata **UPLDGER ITALIA - ACCADEMIA CRANIO-SACRALE**, 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 ed Etico dell'Associazione stessa.

3- Il presente Regolamento Interno costituisce, in ogni suo punto, parte integrante a complemento dello Statuto dell'Associazione.

##### B) 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 Internazionale, 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 e internazionale, la disponibilità e la capacità di crescita dell'Associazione stessa.

##### C) DURATA - SCIOGLIMENTO

1- L'Associazione ha durata illimitata e gli Organi Sociali che la compongono seguono l'ordinamento espresso all'Art. 13 dello Statuto e Art. 13 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 che si assumerà 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 ed Etico;

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.

## TITOLO II

### SCOPO - OGGETTO

#### ART. 2

##### A) DEFINIZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

L'Associazione è l'unica realtà italiana avente un contratto di esclusiva con l'Upledger Institute INC -USA sul territorio nazionale, con il quale è autorizzata alla diffusione della metodica del Dott. John E. Upledger; al rilascio di attestati internazionali Upledger; all'inserimento all'Albo Internazionale Operatori (IAHP) di *CranioSacral Therapy*; partner ufficiale approvato dell'Associazione è l'Associazione denominata "FAU - Facilitatori Associati Upledger".

L'Associazione si occupa prioritariamente della formazione di base, dell'aggiornamento, del monitoraggio e della specializzazione dei soci, sia terapisti sanitari sia operatori del benessere o professionisti non ordinistici, i quali sono

formati con il metodo Upledger di Tecnica Cranio-Sacrale (CST e SER). La formazione dei soci 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 ed avallato a livello didattico e tecnico dalla Commissione Tecnico-Scientifica e dal Comitato Scientifico Internazionale dell'Upledger Institute INC - USA, ed approvato dal Consiglio Direttivo e dai Co-Presidenti, mentre il monitoraggio di qualità e coerenza etica (come da Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione) e professionale, avviene tramite il Consiglio Direttivo dell'Associazione. La corretta applicazione della Tecnica (monitoraggio), come l'aggiornamento continuo dei soci, vengono verificati attraverso corsi ed eventi e sistemi di valutazione adottati dall'Associazione stessa. 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 socio nell'apprendimento della CST, ha un'esclusiva in campo nazionale nel protocollo didattico applicato, per l'apprendimento tecnico e per l'applicazione della CST. L'aggiornamento e la specializzazione del socio, oltre alla CST, possono anche comprendere 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. Tali approfondimenti possono essere affidati esclusivamente a partner autorizzati, affiliati all'Associazione o all'Upledger Institute INC - USA, e comunque approvati dal Consiglio Direttivo ed avallati dalla Commissione Tecnico-Scientifica e dalla firma congiunta dei Co-Presidenti. Contestualmente alla parte didattica e tecnica, l'Associazione prevede, per le competenze del terapeuta/operatore, una corretta procedura da adottare 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.

#### **B) FINALITÀ**

L'Associazione, oltre a quanto dichiarato nello Statuto all'Art. 2, si propone di:

- a) valutare, coadiuvare, eseguire e monitorare l'applicazione e lo sviluppo di tutti i progetti di Tecnica Cranio-Sacrale, con priorità ai protocolli che vengono proposti all'Associazione dall'Upledger Institute INC - USA e Upledger Institute International - USA e vengono approvati dal Consiglio Direttivo, dalla firma congiunta dei Co-Presidenti e avallati dal parere favorevole dalla Commissione Tecnico-Scientifica dell'Associazione;
- b) tutelare gli interessi e la professionalità della categoria dei terapisti e operatori cranio-sacrali attraverso la titolarità di forme assicurative, a copertura di responsabilità civile nell'esercizio dell'applicazione della Tecnica Cranio-Sacrale;
- c) organizzare e tutelare gli interessi professionali della categoria dei Terapisti e Operatori Cranio-Sacrali attraverso l'iscrizione all'elenco dell'Upledger Institute INC - USA e Upledger Institute International - USA, appositamente istituito da questi ultimi e attraverso l'elenco Soci dell'Associazione, rispettando le leggi vigenti;
- d) mantenere aggiornato detto elenco a tutela del terapeuta/operatore e dell'utente, escludendone i Soci che non rispetteranno le normative presenti nello Statuto, nel Regolamento Interno, nel Codice Deontologico ed Etico e altre norme previste dall'Associazione e dalle leggi vigenti;
- e) curare gli interessi dei discenti, terapisti e operatori, tramite collaborazioni con altre Associazioni, Enti, Istituti, persone fisiche o giuridiche, ecc., al fine di informare e istruire gli associati utilizzando diversi mezzi di comunicazione, tra i quali il sito web dell'Associazione con aggiornamenti culturali, tecnici e scientifici;
- f) mantenere, implementare ed elevare le competenze e gli standard qualitativi e etici dei terapisti/operatori, con corsi ed eventi di apprendimento, specializzazione e aggiornamento, monitoraggio e tirocinio, anche relativamente ai programmi proposti dall'Associazione per i Professionisti Sanitari, al fine dell'accreditamento previsto dal Ministero della Salute Italiano per l'Educazione Continua in Medicina (ECM), ed ancora in base alla formazione professionale prevista per i Professionisti non Appartenenti a Ordini o Collegi di cui alla Legge 4/2013;
- g) tutelare l'utenza con una valutazione delle capacità professionali di qualità e di competenza degli associati, programmi di ricerca, aggiornamenti e monitoraggi di natura didattica, teorica e pratica, di tutti i Soci;
- h) promuovere 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., anche attraverso applicazioni pratiche e ambulatoriali, o dimostrative della tecnica;
- i) 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;
- j) 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;
- k) creare incontri inerenti la Tecnica Cranio-Sacrale con varie modalità e livelli, per i soci e per l'utenza, 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;
- l) garantire le comunicazioni ai soci sulle iniziative dell'Associazione ed in particolare quelle utili proseguimento della formazione di base, gestendo le comunicazioni tramite i mezzi (telematici e/o telefonici e/o cartacei, ecc.) a disposizione dell'Associazione.

#### **AMBITI DI ATTIVITÀ**

#### **ART. 3**

Per il perseguimento delle finalità dell'Associazione, tra le altre, viene adottato un Codice Deontologico ed Etico al quale, oltre che allo Statuto e al presente Regolamento Interno, dovranno conformarsi i soci.

Per poter prendere parte alla vita attiva dell'Associazione e accedere alle attività dell'Associazione stessa, occorre essere soci ed aver precedentemente preso visione del suo Statuto, averlo compreso ed accettarne le condizioni e le normative proposte.

L'Associazione prevede per gli utenti, per i propri soci e per i collaboratori esterni, ovunque sia necessario o previsto o utile e funzionale ad ogni specifica attività o all'organizzazione e gestione delle attività dell'Associazione, una modulistica dedicata ed inerente specificatamente all'ambito della relativa attività.

Tale modulistica è a disposizione presso la sede dell'Associazione che potrà fornirla o renderla fruibile ai richiedenti.

Parte di tale modulistica è pubblicata sul sito web dell'Associazione.

L'Associazione è tenuta ad informare chiunque desideri partecipare alle attività dell'Associazione, dell'esistenza della modulistica relativa all'attività oggetto di richiesta.

Chiunque abbia accesso alla modulistica prodotta dall'Associazione, indipendentemente dalla fonte da cui l'ha acquisita, è tenuto ad osservare le indicazioni riportate sulla modulistica stessa, al fine di ottemperare a quanto previsto specificatamente per l'ottenimento dell'oggetto in essa contenuto.

#### ATTIVITÀ

a) Educare la teoria e la pratica tutti quelli che intendono apprendere metodologia Cranio-Sacrale Upledger e creare corsi ed eventi riguardanti la tecnica e la metodologia Cranio-Sacrale Upledger con varie modalità e livelli, compatibili con i protocolli dell'Upledger Institute INC - USA e le norme statutarie dell'Associazione e utili alla finalità e allo sviluppo dell'Associazione stessa; in particolare, per i corsi di base della Tecnica Cranio-Sacrale Upledger vengono istituiti i seguenti corsi e livelli conformi al seguente percorso di apprendimento di base Upledger.

- I corsi sono aperti a tutti: sia ai professionisti sanitari per i quali sono erogati i crediti ECM, sia agli operatori del benessere, per i quali è anche previsto un percorso di formazione specifica per diventare professionisti (se già richieste, le informazioni per il percorso per professionista, come alla Legge 4/2013, si possono trovare in allegato, altrimenti si prega di richiederle via mail).

- Ogni corso (livello) di base della Tecnica Cranio-Sacrale (CST) che si viene ad apprendere, può essere affrontato, a seconda del personale interesse specifico e della professione di ogni persona, in tre diverse modalità:

- 1) come aggiornamento professionale nella formazione continua dei Terapisti Sanitari (con ECM),

- 2) come percorso di formazione per raggiungere la qualificazione professionale per diventare un Professionista non appartenente a Ordini o Collegi (Legge 4/2013),

- 3) per propria cultura personale (in quest'ultimo caso non si potrà successivamente esercitare).

- Ogni corso o livello prevede una propria specifica modulistica attraverso la quale vengono date le informazioni e le normative utili al discente per iscriversi al corso o livello scelto. Tale modulistica (modulo di iscrizione) illustra anche gli argomenti trattati nel corso/livello e le modalità in cui si svolge lo stesso corso/livello, compresi data e luogo e orari. Stabilisce, inoltre, le modalità utili all'iscrizione o al rinnovo dell'iscrizione all'Associazione. Nel caso di accreditamento del corso/livello da parte del Ministero della Salute per l'Educazione Continua in Medicina (ECM) per i professionisti sanitari, il modulo di iscrizione indica il numero di crediti assegnati e le categorie professionali aventi diritto ai crediti.

- Ogni corso (livello) è comunque "auto-conclusivo" e quindi può essere frequentato singolarmente (senza dover accedere per forza al corso successivo) sia nel primo che nel secondo caso, ma è necessario osservarne la consequenzialità e, quindi, occorre iniziare dal primo livello (CST 1).

- Ogni corso, evento ed ogni attività dell'Associazione è organizzata in base ad un calendario prestabilito e pubblicato per visione e conoscenza dei soci, al massimo entro l'inizio di ogni esercizio sociale (vedi Art. 12 dello Statuto).

- Tale calendario deve essere approvato dal Consiglio Direttivo e necessariamente dalla firma congiunta dei Co-Presidenti e avallato dal parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica.

- Il calendario nazionale dei corsi è, inoltre, subordinato al calendario internazionale dell'Upledger Institute INC - USA per quanto riguarda l'organizzazione di corsi ed eventi sul territorio nazionale che prevedano l'intervento dei docenti esteri in Italia.

- Sono subordinati al calendario dei corsi e degli eventi nazionali gli impegni di ogni socio docente facente parte dell'Associazione, anche se il socio docente fa parte del corpo docente internazionale.

- **Il percorso di apprendimento di base della CST - Tecnica Cranio-Sacrale (CranioSacral Therapy), internazionalmente come in Italia, è costituito da 5 (cinque) corsi/livelli:**

- il primo livello è il CST 1 (Cranio-Sacral Therapy 1 - Tecnica Cranio-Sacrale 1);

- il secondo livello è il CST 2 (Cranio-Sacral Therapy 2 - Tecnica Cranio-Sacrale 2),

alla fine del livello CST 2 si può presentare la domanda per l'esame di CST-CERTIFICATION,

- il terzo livello è il SER 1 (SomatoEmotional Release 1 - Rilascio Somato-Emozionale 1);

- il quarto livello è il SER 2 (SomatoEmotional Release 2 - Rilascio Somato-Emozionale 2);

- il quinto livello è l'ADV 1 (Advanced 1 - Corso Avanzato 1),

alla fine del livello ADV 1 si può presentare la domanda per il DIPLOMA

(per farla è necessario aver già concluso anche l'esame di CST-CERTIFICATION).

- Ogni livello del percorso di base, tranne l'ultimo, dura 4 giorni.

Consigliamo di lasciar trascorrere almeno 3 mesi tra un livello e l'altro per poter studiare ed applicare le tecniche apprese. L'ultimo livello dura 6 giorni ed ha un costo diverso dai primi 4.

- I primi due livelli (CST 1 e CST 2) trattano la parte anatomico/fisiologica.

- I secondi due livelli (SER 1 e SER 2) trattano la somatizzazione del trauma (fisico o emotivo).

Il quinto livello (ADV) è stato costituito per dar modo all'operatore di "lavorare" su se stesso, aiutato dai suoi colleghi che lo tratteranno con le tecniche CST e SER in modo intensivo.

- Sia la CST-CERTIFICATION che il DIPLOMA sono obbligatori solo per chi desidera diventare un Professionista non Ordinario (e quindi non è già un Professionista Sanitario).
- Allo stesso modo, i livelli qui sopra indicati assieme ai esami di CST-Certification e Diploma, diventano obbligatori, assieme a 2 corsi Anatomia e Fisiologia Applicata alla CST ed assieme ad un percorso di Tirocinio di minimo 600 ore, solamente per coloro che desiderano essere qualificati come Professionisti non appartenenti ad Ordini o Collegi (si veda la Legge 4/2013).
- Alla fine di ogni livello viene rilasciato un attestato di partecipazione, che permette di proseguire il percorso di formazione in ogni “centro” Upledger nel mondo (ovviamente conoscendone la lingua).
- Inoltre il proprio nome, il recapito e il livello acquisito, vengono automaticamente inseriti: nell’Albo Internazionale degli operatori di CST dell’Upledger Institute INC - USA.
- La descrizione dettagliata delle procedure di iscrizione ai corsi/livelli è riportata:
  - al TITOLO 2, Art. 3, punto j), dello Statuto,
  - al TITOLO 3, Art. 5, Art. 6, Art. 7, nei vari loro punti, nel Regolamento Interno,
  - nell’apposita sezione del sito web dell’Associazione
- b)** Adottare un Codice Deontologico ed Etico al quale dovranno conformarsi i Soci. Il Codice Deontologico ed Etico è a tutela del professionista, terapeuta/operatore cranio-sacrale e del paziente/utente/cliente finale, dei docenti e delle figure didattiche per tale tecnica e disciplina e dei discenti/clienti che partecipano alle attività didattiche. Il Codice Deontologico ed Etico dell’Associazione è basato e ispirato principalmente su:
  - i dettami del Dott. John E. Upledger e riportati nel suo “CREDO”, al quale si ispirano l’Upledger Institute International USA, come tutti i suoi affiliati nel mondo;
  - i codici deontologici del “General Osteopathic Council”, del “Osteopathy Board”, del “European Frameworks for Standards of Osteopathic Education & Training”;
  - il “Codice Deontologico ed Etico della Professione del Docente”, il “Codice Etico di Ateneo dell’Università La Sapienza”, il “Codice di comportamento dei dipendenti de La Sapienza”, il “Codice Deontologico ed Etico del Fisioterapista”, dei “Fisioterapisti”, della “AIFI”; dell’Associazione “FAU - Facilitatori Associati Upledger”, ed è inoltre ispirato ai Codici Deontologici delle Associazioni nazionali di Professionisti non appartenenti a Ordini e Collegi (di cui alla Legge 4/2013).
- c)** Adottare un Regolamento Interno “dinamico” che contenga le normative di base all’atto della sua stesura e le eventuali successive modifiche sulla struttura dell’Associazione e dei suoi membri, sulla formazione in Tecnica Cranio-Sacrale dei soci, su ogni altra attività o specifica iniziativa dell’Associazione e su ogni evoluzione delle normative previste ed adeguate ad eventuali modifiche ed evoluzioni apportate allo stesso Regolamento Interno, come allo Statuto e al Codice Deontologico ed Etico, sulle quali ogni Socio, se non contattato dall’Associazione, ha il dovere di informarsi, aggiornarsi ed adeguarsi personalmente; il mancato aggiornamento o l’ignoranza da parte del socio, non sarà motivo valido di giustificazione per poter evitare eventuali provvedimenti e/o sanzioni.
- d)** Promuovere, attraverso i suoi Co-Presidenti e il Consiglio Direttivo, ricerche nel settore della Tecnica Cranio-Sacrale e tecniche correlate, avallate dal parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica e promuovere altre iniziative utili alla diffusione e alla divulgazione e conoscenza di tali tecniche, organizzare corsi ed eventi e promuovere attività editoriali ed informatiche di vario tipo ed altre attività inerenti alla disciplina trattata. Per realizzare tali iniziative si può avvalere:
  - della propria organizzazione interna,
  - della collaborazione dell’Associazione FAU - Facilitatori Associati Upledger - e dell’Upledger Institute INC - USA,
  - di eventuali altre collaborazioni esterne purché perseguino analoghi fini statutari dell’Associazione e siano approvate dalla firma congiunta dei Co-Presidenti,
  - di eventuali collaborazioni con Associazioni, Strutture e Organizzazioni Sanitarie e/o Professionisti Sanitari che tra le loro competenze considerino e adottino tecniche manuali; tali collaborazioni dovranno essere approvate dalla firma congiunta dei Co-Presidenti,
  - 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, terapeuta/operatore cranio-sacrale e allo sviluppo, l’incremento e la crescita dell’Associazione; tali collaborazioni dovranno essere approvate dalla firma congiunta dei Co-Presidenti,
- e)** Educare ed assistere gli associati fornendo, ove possibile, gli strumenti necessari a proseguire nella loro formazione a livello nazionale, organizzando corsi ed eventi utili al conseguimento di attestazioni, CST-Certification, Diplomi Upledger e master, garantendo l’accesso a corsi ed eventi di pari opportunità e livello anche presso i centri Upledger internazionali autorizzati, al fine di rilasciare le dovute attestazioni nazionali e internazionali (con riferimento al protocollo utilizzato dall’Upledger Institute International INC - USA e dall’Associazione FAU - Facilitatori Associati Upledger, in base Legge 4/2013) utili professionalmente ai discenti in materia di Tecnica Cranio-Sacrale.
- f)** Fornire, ove possibile, le informazioni necessarie a partecipare ad eventi di varia natura sia a livello nazionale sia internazionale e organizzare o favorire eventi che permettano al discente e/o al terapeuta/operatore di tecnica cranio-sacrale di mantenere l’aggiornamento ed attingere alle informazioni in materia di Tecnica Cranio-Sacrale, anche attraverso scambi culturali, didattici e tecnici tra i singoli soci, gruppi di professionisti terapisti/operatori di Tecnica Cranio-Sacrale, organizzazioni, associazioni, enti, persone fisiche o giuridiche, che in ogni caso abbiano le necessarie caratteristiche e competenze per adempiere a tale scopo;
- g)** Evidenziare, previa valutazione favorevole e approvazione del Consiglio Direttivo e con parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica e firma congiunta dei Co-Presidenti, la possibilità e la necessità di affiliazioni e partnership con Associazioni, Enti pubblici o privati ed Organizzazioni esterne, al fine di incrementare i servizi offerti ai soci e l’accrescimento delle potenzialità dell’Associazione stessa.
- h)** Avviare proficui collegamenti con le autorità locali e nazionali e internazionali, sia pubbliche sia private e con le

forme sociali poste sul territorio, al fine del raggiungimento degli scopi sociali prefissati per sostenere l'Associazione ed i suoi soci e per divulgare la metodica Upledger anche all'interno di strutture, enti, istituzioni sia didattiche sia culturali, che all'interno di strutture sanitarie sia pubbliche sia private, previa valutazione e approvazione del Consiglio Direttivo e con parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica e firma congiunta dei Co-Presidenti;

i) 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.

j) Gestire e promuovere, ove possibile, in collaborazione con gli Enti Locali pubblici e privati, Regionali e Statali, corsi ed eventi educativi e di formazione e di istruzione tecnico-professionale in materia di Tecnica Cranio-Sacrale avvalendosi, ove possibile, anche di partnership e/o di strumenti ed organismi a disposizione sul territorio nazionale ed internazionale, in grado di qualificare i discenti per le specifiche competenze e abilità e conoscenze nella Tecnica Cranio-Sacrale Upledger.

k) Fornire, ove possibile, ogni mezzo per promuovere iniziative dirette e indirette nel campo dell'informazione, della documentazione, della ricerca, restando fermo quanto espresso al successivo punto "l)" e previa valutazione e approvazione del Consiglio Direttivo e con parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica e firma congiunta dei Co-Presidenti.

l) Garantire assistenza agli associati fornendo consulenza e proponendo modelli per:

- 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,
- modulistica utile all'attività professionale sia durante i corsi sia 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:

- rappresentare, in qualsiasi campo o attività, l'Associazione senza l'approvazione e lo specifico consenso del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa,

- 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.

La non osservanza per ignoranza o altro motivo di inadempienza di tali regole non costituirà motivo valido di giustificazione.

m) Svolgere attività editoriale anche dotandosi di agenzie, case editrici, pubblicazioni web, edizioni digitali, organi di informazione di ogni tipo, al fine di perseguire gli scopi statutari in materia di divulgazione della Tecnica Cranio-Sacrale e, su proposta del Consiglio Direttivo, valutare in tal senso e conseguentemente attuare, ove possibile, iniziative utili alla crescita ed alla qualificazione dell'Associazione stessa e dei suoi soci attraverso i mezzi succitati;

n) educare, formare e qualificare operatori, assistenti, coordinatori, conduttori, consulenti e docenti, avvalendosi del protocollo dell'Upledger Institute INC - USA, per l'istruzione e la formazione specifica per ogni singola figura o ruolo con mansioni inerenti alla propria formazione e competenza in Tecnica Cranio-Sacrale Upledger. Dette figure o ruoli possono essere rivestiti dai soci che ne abbiano le competenze, conoscenze, qualità e tirocinio specifico, previa valutazione e approvazione del Consiglio Direttivo e con parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica e firma congiunta dei Co-Presidenti dell'Associazione.

Per essere docenti ai corsi di Tecnica Cranio-Sacrale Upledger, occorre iniziare dall'apprendistato all'insegnamento del 1° livello di Tecnica Cranio-Sacrale (CST 1), e per poterlo fare occorre:

- svolgere e portare a buon fine un tirocinio di almeno 12 corsi di primo livello (CST 1) come apprendisti docenti,
- avere almeno l'attestato equivalente al livello di formazione ADV 2 (corso Avanzato di 2° livello),
- essere in possesso del Diploma Upledger rilasciato dall'Upledger Institute International INC - USA,
- avere parere favorevole di almeno due diversi docenti di livello pari o superiore, per il quale l'apprendista docente sta svolgendo il tirocinio,
- avere parere favorevole di un formatore di docenti Upledger qualificato dall'Upledger Institute INC - USA e preposto alla valutazione dell'operato dell'apprendista docente.

Per ogni altra norma o modalità sulla formazione e sul rilascio di attestazione di docente ai vari livelli dei corsi Upledger, si faccia riferimento all'Upledger Institute INC - USA ed alle sue disposizioni in materia e alle deliberazioni del Consiglio Direttivo, dei Co-Presidenti e della Commissione Tecnico-Scientifica.

Le eventuali collaborazioni nazionali e/o internazionali dei docenti soci dell'Associazione che prevedano la partecipazione e/o l'organizzazione e/o la docenza e/o l'assistenza e/o qualunque forma di intervento a: corsi, o iniziative, convegni, conferenze, eventi di qualunque tipo o natura, in ogni caso inerenti alla tecnica Cranio-Sacrale Upledger, presso centri, satelliti, istituti, Associazioni, Organizzazioni, ecc., anche se affiliate all'Upledger Institute INC -USA, Upledger Institute International e loro stessi affiliati, se diverse dalle Associazioni Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale e FAU - Facilitatori associati Upledger, devono essere comunque approvate dal Consiglio Direttivo dell'Associazione e dalla firma congiunta dei Co-Presidenti.

Ogni iniziativa del/dei socio/soci, docenti o non docenti o membri degli organi collegiali dell'Associazione, che possa rappresentare forma di concorrenza, antagonismo, danno, incompatibilità, ambiguità, ostacolo, ostruzionismo, rispetto agli scopi statutari dell'Associazione, alla sua crescita, alla stabilità della sua struttura e della sua organizzazione, verrà valutata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione che agirà in merito alla gravità dell'azione del/dei socio/i, in base alle norme ed alle sanzioni previste dal Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione.

I soci docenti dell'Associazione non potranno in nessun caso decidere autonomamente di prestare la loro docenza o il proprio operato, o decidere in merito al conferire qualunque prestazione delle loro competenze che implichi l'utilizzo della metodica cranio-sacrale Upledger a tutti i livelli, in una gestione autonoma di un eventuale calendario che

preveda corsi, eventi o iniziative e impegni di qualunque genere o natura siano essi nazionali o internazionali, anche se questi ultimi sono organizzati dall'Upledger Institute International USA, Upledger Institute INC, o suoi satelliti e centri e Istituti e Associazioni autorizzate e che si svolgano presso questi ultimi, senza prima averne informato l'Associazione e senza il parere favorevole del Consiglio Direttivo e la firma congiunta dei Co-Presidenti dell'Associazione stessa.

Per rivestire altri ruoli o figure didattiche e/o di supporto didattico (Assistenti, Capo-Terapisti, Conduttori, Consulenti, ecc.) da parte dei soci e verso i soci all'interno dell'Associazione, per quanto non previsto nello Statuto e nel Regolamento Interno e nel Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione, si faccia riferimento all'Upledger Institute INC -USA ed alle sue disposizioni in materia e alle ulteriori precedenti e successive deliberazioni del Consiglio Direttivo, dei Co-Presidenti e della Commissione Tecnico-Scientifica.

Ogni ruolo o figura didattica rivestita dai soci dell'Associazione dovrà comunque riferirsi al Consiglio Direttivo per qualunque iniziativa che non sia già stata approvata e normata dal Consiglio Direttivo stesso.

Le normative, le informazioni, i protocolli, le iniziative, ecc., approvate dal Consiglio Direttivo e/o avallate dalla Commissione Tecnico-Scientifica e approvate dai Co-Presidenti con firma congiunta, vengono divulgate ai soci tramite e-mail e sono a disposizione di tutti i soci presso la segreteria dell'Associazione tramite contatto e richiesta telefonica o mail, o colloquio personale da parte di ogni socio. In assenza di informazioni da parte dell'Associazione, ogni socio è tenuto ad informarsi ed aggiornarsi e documentarsi personalmente. **La non osservanza per ignoranza, di tale regola, come di ogni regola dello Statuto e del Regolamento Interno e del Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione, non costituirà motivo valido di giustificazione per il socio.**

L'Associazione si impegna a fornire ogni tipo di informazione necessaria ad illustrare le direttive di cui al punto n), utili al conseguimento delle attestazioni e delle qualifiche inerenti i vari ruoli e figure succitate, alle quali ogni socio può ambire, aspirare ed ottenere qualora sussistessero i requisiti previsti.

**o)** L'Associazione, pur osservando i protocolli dell'Upledger Institute International INC - USA e suoi partner, qualora sussistessero particolari condizioni relative a disposizioni di Legge, o condizioni e/o disposizioni e/o normative previste dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dal Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione, o delibere successivamente emanate e sottoscritte dagli Organi competenti dell'Associazione, utili a garantire la stabilità dell'Associazione stessa, anche se fossero in conflitto con quanto espresso dall'Upledger Institute International INC - USA e suoi partner: **l'Associazione porrà come priorità assoluta ed indissolubile la propria sopravvivenza, sia essa economica, sociale, statutaria e, attraverso gli organi competenti, farà ogni passo necessario per poter garantire tale sopravvivenza.**

All'osservanza di tale disposizione sono tenuti indistintamente tutti i soci, le cariche e gli organi sociali dell'Associazione. La non osservanza per ignoranza, di tale regola, come di ogni regola dello Statuto e del Regolamento Interno e del Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione, non costituirà motivo valido di giustificazione per il socio.

**Inoltre 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.

### TITOLO III

#### SOCI

##### ART. 4

Facendo fede a quanto espresso nell'Art. 4 dello Statuto dell'associazione, i soci facenti parte degli organi sociali dell'Associazione possono rivestire diverse cariche all'interno dell'Associazione stessa:

- SOCI FONDATAORI (Soci di diritto dell'Associazione e partecipano all'attività associativa fino a loro dimissioni, o fino allo scadere della loro quota associativa).

- SOCI (Assemblea degli Associati, Consiglio Direttivo, Co-Presidenti, Vice-Presidente, Commissione Tecnico-Scientifica)

- SOCI ONORARI (tra cui i Presidenti Onorari, sono 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 su e per la CST Upledger e le tecniche ad essa correlate. I Soci Onorari possono essere nazionali o internazionali e vengono proposti per particolari meriti all'Assemblea dai Co-Presidenti, o dalla Commissione Tecnico-Scientifica, o dal Consiglio Direttivo. La quota associativa dei Soci Onorari è gratuita.)

- ORGANO DI CONTROLLO dell'Associazione (per il quale l'Associazione può avvalersi anche di revisori esterni all'Associazione stessa, come all'Art. 26 dello Statuto).

**ART. 5** - Chi intende essere ammesso come Socio dovrà farne richiesta, anche verbale, all'Associazione, impegnandosi ad attenersi al presente Statuto e a osservarne gli eventuali regolamenti, Regolamento Interno, Codice Deontologico ed Etico e le delibere adottate dagli organi dell'Associazione.

Ogni persona fisica o giuridica, pubblica o privata, ente o associazione (come al Titolo 3, Art. 4 dello Statuto), può essere socio dell'Associazione, solamente dopo aver raggiunto la maggior età prevista dalle Leggi vigenti.

Solamente in caso di comprovata e manifesta non idoneità dovuta alla non conformità da quanto previsto dalle Leggi vigenti e/o alle normative dello Statuto e/o del Codice Deontologico ed Etico e/o del Regolamento Interno dell'Associazione, non verrà presa in considerazione la domanda di iscrizione dell'aspirante socio, o verrà respinto e/o restituito il versamento delle quote associativa e assicurativa del richiedente, nel caso in cui quest'ultimo avesse effettuato il versamento senza prima aver ottenuto l'assenso degli organi competenti dell'Associazione.

Tale decisione spetta la decisione al Consiglio Direttivo dell'Associazione che ne informerà la Commissione Tecnico-Scientifica e i Co-Presidenti.

L'aspirante socio, una volta ottenuto il parere favorevole degli organi competenti dell'Associazione in merito alla sua iscrizione, dovrà completare ogni procedura per associarsi effettuando un bonifico bancario corrispondente alla quota associativa prevista dall'Associazione unitamente alla quota assicurativa obbligatoria prevista per tutti i soci, ad unica eccezione fatta per i medici, come previsto dall'Associazione stessa.

L'Associazione rilascerà regolare ricevuta corrispondente ad ogni versamento fatto dal socio e la ricevuta per la quota

associativa costituirà tessera associativa e la ricevuta della quota assicurativa costituirà copertura assicurativa; entrambe le ricevute avranno la durata di un anno solare dalla data riportata sulla ricevuta delle quote stesse.

All'atto del rilascio della ricevuta per quietanza del pagamento della quota associativa, il richiedente, a ogni effetto, acquisirà la qualifica di Socio, che sarà intrasmissibile per atto tra vivi.

In ogni caso è esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa, come al TITOLO 3, Art. 5 dello Statuto. I soci sono iscritti all'elenco dei Soci dell'Associazione.

Per ottenere la visibilità pubblica nell'elenco del sito web dell'Associazione, il Socio dovrà dare la propria specifica autorizzazione ed adesione alla pubblicazione tramite la specifica modulistica predisposta a questo scopo dall'Associazione.

I SOCI

#### **ART. 6 - La qualità di Socio dà diritto:**

a) a partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione, nel pieno rispetto dello Statuto, del Regolamento Interno e del Codice Deontologico ed Etico;

b) a partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, sempre che la loro quota associativa sia in corso di validità, anche in ordine all'approvazione e modifica delle norme dello Statuto e di eventuali regolamenti, ad unica eccezione fatta per i Soci Onorari che, pur potendo partecipare all'attività dell'Associazione sono esenti dal diritto di voto;

c) a partecipare alle elezioni degli organi direttivi.

**I Soci sono tenuti:**

a) all'osservanza dello Statuto, dei vari regolamenti, del Regolamento Interno e del Codice Deontologico ed Etico e delle deliberazioni assunte dagli Organi Sociali, tali deliberazioni sono trasmesse ai soci a seguito di formale ed esplicita richiesta del socio stesso, il quale è tenuto ad informarsi ed aggiornarsi personalmente rispetto alle attività associative e alle nuove normative, alle modifiche e/o aggiunte, ecc., relative alle normative presenti nello Statuto, nel Regolamento Interno e nel Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione;

b) al pagamento della quota associativa dell'Associazione, per l'importo stabilito dal Consiglio Direttivo, da versare a mezzo bonifico bancario (forma di pagamento che può garantire al socio la tracciabilità dell'avvenuto pagamento) ed è valida 12 (dodici) mesi dal momento dell'iscrizione e deve essere rinnovata a sua scadenza per poter mantenere la qualifica di Socio;

c) a sottoscrivere tramite l'Associazione forme assicurative previste dall'Associazione stessa per i Soci discendenti ai corsi, eventi e attività organizzate dall'Associazione, a copertura di responsabilità civile, per danni arrecati durante i corsi, gli eventi e le attività inerenti alla CST, ad unica eccezione fatta per i Soci che esercitano la professione medica; la quota assicurativa UN1CA dell'Associazione, per l'importo stabilito dal Consiglio Direttivo, da versare a mezzo bonifico bancario (forma di pagamento che può garantire al socio la tracciabilità dell'avvenuto pagamento) ed è valida 12 (dodici) mesi dal momento dell'attivazione e deve essere rinnovata a sua scadenza per poterne mantenere la validità e la qualifica di Socio;

d) La quota associativa assieme alla quota assicurativa devono essere versate da tutti coloro che desiderano far parte dell'Associazione e partecipare alle attività ed usufruire dei servizi offerti dall'Associazione, la quota assicurativa è obbligatoria per l'attivazione della quota associativa e viceversa; l'una senza l'altra non danno diritto all'iscrizione a Socio dell'Associazione; unica eccezione a questa regola viene applicata ai professionisti sanitari che esercitano la professione medica, i quali sono esentati dal pagamento della sola quota assicurativa.

**ART. 7 - I Soci sono tenuti a versare una quota associativa annuale [come ai punti: b) e c) e d) del precedente Art. 6 ] stabilita in funzione dei programmi di attività. La ricevuta di pagamento della quota associativa costituisce tessera del Socio. Tale quota dovrà essere determinata annualmente per l'anno successivo con delibera del Consiglio Direttivo e in ogni caso non potrà mai essere restituita.**

Tutte le spese da sostenere per l'iscrizione a Socio, così come stabilite dal verbale del Consiglio Direttivo dell'Associazione, saranno a carico del richiedente.

**Per mantenere la qualifica di Socio occorre essere in regola con il rinnovo annuale della quote associativa e della quota assicurativa (ove prevista) dell'Associazione.**

Le quote o i contributi associativi sono intrasmissibili e non rivalutabili. Sono esonerati dal versamento della quota associativa annuale i **SOCI ONORARI** e/o i **PRESIDENTI ONORARI** nominati dal Consiglio Direttivo. I Soci e/o i Presidenti Onorari non sono tenuti a svolgere alcun ruolo attivo nell'Associazione.

I Soci possono anche esser organizzatori di eventi esterni, sponsor, promotori, sostenitori, 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, prestatori d'opera volontaria, o occasionale, o a incarico, ecc.. Tra questi possono partecipare alle attività anche Associazioni o Operatori di Discipline del Benessere complementari; Professionisti Sanitari e Medici, questi ultimi anche come responsabili o supervisori di progetti corsi e/o eventi dell'Associazione, qualora venga richiesto dal Consiglio Direttivo con parere favorevole della Commissione Tecnico-Scientifica dell'Associazione.

Nessun Socio, persona fisica o giuridica, utente, Associazione o ente, ecc., potrà in alcun modo e nessuna forma:

a) Rappresentare, in qualsiasi campo o attività, l'Associazione e/o dei suoi partner e/o affiliati, 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 ed il socio potrà essere sanzionato;**

b) promuovere o organizzare corsi, convegni, conferenze, manifestazioni e/o promuovere attività editoriali e/o di vario tipo, ecc., sia in Italia sia all'estero, inerenti alla disciplina, per conto e a nome dell'Associazione e/o dei suoi partner e/o affiliati, 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 ed il socio potrà essere sanzionato.**

## TITOLO IV

### RECESSO - ESCLUSIONE

Il Consiglio Direttivo, preso atto dei motivi di decadenza del Socio definiti dallo Statuto, dal presente Regolamento Interno e dal Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione, può comunicare al socio la situazione di irregolarità in cui si trova invitandolo a porre fine all'irregolarità riscontrata e, in caso di comunicazione e se entro un periodo stabilito dagli Organi competenti dell'Associazione ed in seguito alla valutazione del singolo caso, persistendo i motivi di irregolarità, il Socio viene dichiarato decaduto.

### DECADENZA ED ESPULSIONE

**ART. 8** - La qualifica di Socio si perde per esclusione, espulsione o per decesso.

**ART. 9** - Le dimissioni da Socio dovranno essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo, le dimissioni non danno diritto alla restituzione totale o parziale della cifra corrispondente al versamento effettuato per la quota associativa e per quella assicurativa, fino alla naturale scadenza delle stesse.

**L'esclusione, o la decadenza o l'espulsione, sarà deliberata dal Consiglio Direttivo nei confronti del Socio:**

a) che non ottemperi alle disposizioni dello Statuto, del Regolamento Interno e Codice Deontologico ed Etico e delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi dell'Associazione;

b) che, senza giustificato motivo, si renda moroso nel versamento del contributo annuale costituito dalle quote associativa e assicurativa o di una delle stesse [come al TITOLO 3, Art. 6, punto d)];

c) che svolga o tenti di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Associazione, della valutazione di tali attività è incaricato il Consiglio Direttivo dell'Associazione che avrà pieni poteri in merito alle sanzioni da applicare nei confronti del socio;

d) che, in qualunque modo, arrechi danni gravi, anche morali, all'Associazione, della valutazione di tali danni è incaricato il Consiglio Direttivo dell'Associazione che avrà pieni poteri in merito alle sanzioni da applicare nei confronti del socio;

e) l'esclusione diventa operante dal momento dall'annotazione nel libro Soci e la conseguente cancellazione del Socio dal libro stesso. Tale cancellazione potrà essere operata sia nell'elenco nazionale sia nell'elenco internazionale dell'Upledger Institute INC - USA e suoi affiliati e partner. 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. Della valutazione dell'esecuzione delle misure sanzionatorie relative a questo punto è incaricato il Consiglio Direttivo dell'Associazione che avrà pieni poteri in merito alle sanzioni da applicare nei confronti del socio.

f) 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.

g) Tutte le spese per decadimento ed eventuale riammissione del Socio, sono a carico del Socio decaduto.

h) 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.

i) 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.

j) A seguito di comprovata comunicazione scritta da parte di terzi e della successiva verifica da parte del Consiglio Direttivo, l'Associazione rappresentata in questi casi dal Consiglio Direttivo può espellere il Socio che abbia tenuto comportamenti illeciti o indecorosi nello svolgimento della professione (sia essa tecnico/pratica sia didattica). L'Associazione, quindi, non è responsabile dell'operato dei suoi soci ma può, anzi, agire nei loro confronti con misure sanzionatorie.

Inoltre il Consiglio Direttivo può espellere il socio che:

- ha subito condanne penali passate in giudicato per fatti attinenti al corretto esercizio della libera professione;

- reca pregiudizio al buon nome e/o al patrimonio dell'Associazione;

- diffonde informazioni non veritiere e/o diffamatorie che possono nuocere o contrastare lo sviluppo dell'Associazione o la Professione dei Soci;

- diffonde informazioni non veritiere e/o diffamatorie che possono nuocere agli Organi Sociali ed ai suoi componenti.

**Il Socio espulso non può essere riscritto all'elenco dei Soci dell'Associazione.**

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 Consiglio Direttivo.

**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.**

**ART. 10** - Le deliberazioni prese in materia di esclusione, debbono essere comunicate ai Soci destinatari, mediante comunicazione scritta ad eccezione del caso previsto al punto b) dell'ART. 9.

## TITOLO V

### FONDO COMUNE E ESERCIZIO SOCIALE

Per il Fondo Comune e l'Esercizio Sociale dell'Associazione si fa riferimento a quanto definito dall'Art. 11 e dall'Art. 12 dello Statuto.

## TITOLO VI

## **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE**

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 Upledger.

Ugualmente, le cariche rivestite dai Soci non escludono l'esercizio di cariche analoghe in diverse Associazioni, se dette cariche non comportano motivo di concorrenza sleale, o di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento Interno, ai TITOLI III e IV, e/o dal Codice Deontologico ed Etico.

### **ART. 13 - Sono organi dell'Associazione:**

- ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI;
- CONSIGLIO DIRETTIVO;
- CO-PRESIDENTI;
- VICE-PRESIDENTE;
- COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA;
- ORGANO DI CONTROLLO;
- SOCI E/O PRESIDENTI ONORARI

## **ASSEMBLEE**

L'Assemblea dei Soci, è il massimo organo deliberante dell'Associazione e provvede a tutti i compiti definiti dall'Art. 15 dello Statuto e del Regolamento Interno.

L'Assemblea dei Soci regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei Soci. Le sue deliberazioni prese in conformità a Legge e Statuto, obbligano all'osservanza tutti i Soci anche i non intervenuti o dissenzienti.

### **CONVOCAZIONE D'ASSEMBLEA**

#### **ART. 14 - Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie.**

La loro convocazione deve effettuarsi mediante avviso da affiggersi nel locale della sede Sociale almeno quindici giorni prima dell'adunanza, contenete l'ordine del giorno, il luogo (nella sede o altrove), la data e l'orario della prima e della seconda convocazione. Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere un intervallo di tempo di almeno un'ora.

#### **ART. 15 - L'Assemblea ordinaria:**

- a) approva il bilancio consuntivo;
- b) procede alla nomina delle cariche Sociali;
- c) delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell'Associazione riservati alla sua competenza dallo Statuto, dal Regolamento Interno e dal Codice Deontologico ed Etico, o sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo;
- d) approva gli eventuali regolamenti;
- e) delibera su ogni altra questione proposta dal Consiglio Direttivo o dal Collegio dei Probiviri.

Essa ha luogo almeno una volta all'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio Sociale. L'Assemblea si riunisce, inoltre quante volte il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario o qualora ne sia fatta richiesta per iscritto, con le indicazioni delle materie da trattare, da almeno un decimo degli associati. In quest'ultimo caso la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla data della richiesta.

#### **ART. 16 - L'Assemblea Straordinaria:**

l'Assemblea di norma è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello Statuto e sullo scioglimento dell'Associazione con la nomina dei liquidatori.

- a) 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.
- b) L'Assemblea Straordinaria può essere convocata dagli Organi competenti dell'Associazione con spese di convocazione a carico dell'Associazione stessa, o può essere convocata da almeno un decimo degli associati (come all'Art. 15, punto d dello Statuto) con spese per la convocazione della stessa a carico dei richiedenti.
- c) L'Assemblea Straordinaria può essere convocata dai Co-Presidenti ogni qualvolta lo ritenga necessario.
- d) L'Assemblea Straordinaria può altresì essere convocata su istanza motivata e sottoscritta dalla maggioranza del Consiglio Direttivo.
- e) Tutta la documentazione relativa agli argomenti trattati dall'Assemblea deve essere messa a disposizione dei Soci interessati presso la sede, durante l'orario di segreteria dell'Associazione, almeno 48 ore prima dello svolgimento della riunione.
- f) Di ogni Assemblea deve essere redatto un Verbale, sottoscritto e approvato al termine della stessa.
- g) L'assemblea è presieduta dai Co-Presidenti che, prima di dare inizio ai lavori, nomina anche un Segretario verbalizzante scelto tra i presenti.
- h) 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 nel TITOLO 3, negli articoli 4, 5, 6 e 7 dello Statuto.

**ART. 17 -** In prima convocazione l'Assemblea, sia ordinaria sia Straordinaria, è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno degli associati aventi diritto. In seconda convocazione l'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli associati intervenuti.

Nelle Assemblee hanno diritto al voto tutti gli associati maggiorenni secondo il principio del voto singolo, in regola con il pagamento delle quote annuali e che non siano stati esclusi, espulsi o che non siano dimissionari o decaduti.

Ogni associato potrà, comunque, essere rappresentato con delega scritta da un altro associato il quale peraltro non potrà essere portatore di più di 3 (tre) deleghe.

Le delibere delle Assemblee sono valide, a maggioranza assoluta dei voti, su tutti gli oggetti posti all'ordine del giorno, salvo che sullo scioglimento dell'Associazione per cui occorrerà il voto favorevole dei due terzi dei voti dei Soci presenti in Assemblea.

**ART. 18 -** L'Assemblea è presieduta dai Co-Presidenti dell'Associazione e in assenza di uno dei Co-Presidenti può essere

presieduta da uno solo dei due Co-Presidenti o dal Vice-Presidente o dalla persona designata dall'Assemblea stessa. La nomina del Segretario è fatta dai Co-Presidenti dell'Assemblea o da chi ne fa le veci.

## **CONSIGLIO DIRETTIVO**

**ART. 19** - Il Consiglio Direttivo è fatto da un minimo di 3 (tre) a un massimo di 7 (sette) membri scelti fra i soci. I componenti del Consiglio non possono ricoprire più di cinque incarichi analoghi nell'Associazione o in altre Associazioni.

I componenti del Consiglio restano in carica 4 (quattro) anni, sono rieleggibili e non possono percepire compensi di alcun tipo per l'incarico svolto; potranno invece ricevere rimborsi spese per gettoni di presenza, viaggi e spostamenti effettuati per conto dell'Associazione.

**Il Consiglio elegge nel suo seno i Co-Presidenti e il Vice-Presidente, qualora non lo stabilisca già l'Assemblea.**

Il Consiglio Direttivo è convocato dai Co-Presidenti, ed in assenza di uno dei due Co-Presidenti può essere convocato da uno dei Co-Presidenti e dal Vice-Presidente, tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno la maggioranza dei membri. La convocazione è fatta a mezzo lettera consegnata a mano, o lettera raccomandata, o mail, da recapitarsi non meno di 8 (otto) giorni prima dell'adunanza. Le sedute sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

**Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione.**

**Spetta, pertanto, fra l'altro a titolo esemplificativo, al Consiglio Direttivo:**

- a) curare l'esecuzione delle delibere Assembleari;
- b) redigere il bilancio consuntivo;
- c) compilare i regolamenti interni;
- d) stipulare tutti gli atti e contratti inerenti all'attività Sociale;
- e) deliberare circa l'ammissione, il recesso ed esclusione degli associati;
- f) nominare o approvare Soci Onorari e/o Presidenti Onorari nelle persone che danno prestigio all'Associazione, previo loro consenso;
- g) nominare i responsabili delle commissioni di lavoro e dei settori di attività di cui si articola la vita dell'Associazione;
- h) compiere tutti gli atti e le operazioni necessarie per la corretta amministrazione dell'Associazione;
- i) compiere tutti gli atti e le operazioni necessarie per la corretta applicazione dello Statuto, del Regolamento Interno e del Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione;
- j) all'occorrenza valutare e redigere un bilancio preventivo;

Le cariche rivestite non escludono l'esercizio di prestazioni professionali diverse, degli stessi Soci e membri del Consiglio Direttivo all'interno dell'Associazione, anche retribuite dall'Associazione stessa nel rispetto delle vigenti normative fiscali e amministrative, solo se inerenti e non antagoniste a specifici progetti attuati per finalità e scopi utili alla crescita e allo sviluppo dell'Associazione e alla promozione e alla diffusione della CST e tecniche affini, correlate e complementari.

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 i membri del Consiglio Direttivo Stesso e gli esperti e/o rappresentanti da quest'ultimo invitati.

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.

Per il perseguimento dei propri compiti istituzionali i componenti del Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo, sia da uno o più dei suoi componenti.

Di ogni ispezione del Consiglio Direttivo, dovrà essere redatto un verbale che verrà sottoscritto dal Presidente del Consiglio Direttivo per presa visione.

Il Consiglio Direttivo amministra la giustizia interna dell'Associazione e può essere chiamato in causa per ogni controversia riferita al Codice Deontologico ed Etico.

In caso di controversie tra Soci, o tra Soci e altri Organi dell'Associazione, 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.

Fatto salvo a quanto fino ad ora sopra esposto, si definiscono ulteriormente per il Consiglio Direttivo:

### **COMPITI**

- a) definisce gli indirizzi e le attività annuali dell'Associazione da proporre all'Assemblea dei Soci;
- b) valida i risultati e delle metodiche di ricerca, avvallate dalla Commissione Tecnico-Scientifica;
- c) adotta tutti i provvedimenti necessari per l'amministrazione dell'Associazione;
- d) verifica e approva i programmi di attività, i preventivi di spesa e le relazioni sull'attività svolta;
- e) delibera con maggioranza semplice dei componenti sullo spostamento della Sede Legale;
- f) valuta e delibera in merito alla definizione dell'importo delle quote associative e di partecipazione e sostegno;
- g) decide sull'espulsione dei soci, indipendentemente dalla funzione o dalla carica rivestita dal socio all'interno dell'Associazione;
- h) 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 ed Etico;
- i) controllare, in completa autonomia, la gestione finanziaria e contabile dell'Associazione;
- j) redigere e presentare all'Assemblea una propria relazione, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;

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

#### FUNZIONAMENTO

- a) In via eccezionale il Consiglio Direttivo può essere convocato, su istanza scritta e motivata, anche dalla maggioranza dei suoi componenti;
- b) 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.
- c) 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, almeno 24 ore prima della data fissata per l'effettuazione della riunione;
- d) 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;
- e) 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 del Consiglio Direttivo;
- f) in via eccezionale e per questioni di particolare delicatezza la maggioranza dei Consiglieri può richiedere il voto segreto;
- g) 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;
- h) delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario verbalizzante, che viene approvato e sottoscritto al termine della stessa seduta;
- i) Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato dal Consiglio Direttivo senza preventiva contestazione scritta degli addebiti agli interessati ed invito a fornire le proprie giustificazioni;

**Il Consiglio Direttivo 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;
- 5) l'esclusione.

Varie ed eventuali altre azioni sanzionatorie possono essere deliberate dal Consiglio Direttivo a seconda della natura e della gravità dei fatti, tenendo conto delle Leggi vigenti e del Codice Civile e Penale.

**ART. 20** - In caso di mancanza di uno o più componenti, per dimissioni o altre cause, il Consiglio provvede a sostituirli, tramite cooptazione. Se viene meno la maggioranza dei membri, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

#### CO-PRESIDENTI E VICE-PRESIDENTE

**ART. 21** - I due Co-Presidenti, che sono eletti dal Consiglio Direttivo, hanno ciascuno la rappresentanza legale dell'Associazione con firma congiunta e disgiunta, la quale ultima, però, può eventualmente essere ratificata successivamente dall'altro Co-Presidente nell'immediato e comunque non appena ciò sia possibile materialmente.

A ciascun Co-Presidente è attribuito in via autonoma il potere di ordinaria amministrazione e, previa delibera del Consiglio Direttivo, il potere di straordinaria amministrazione.

In caso di dimissioni, spetta al Co-Presidente non dimissionario convocare entro 30 (trenta) giorni il Consiglio Direttivo per l'elezione del nuovo Co-Presidente.

#### IL VICE-PRESIDENTE

Il **VICE-PRESIDENTE** esercita le mansioni di Co-Presidente in caso di assenza o impedimento di uno o di entrambi i Co-Presidenti.

- a) Il Vice Presidente è nominato dai membri del Consiglio Direttivo all'interno del Consiglio stesso e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
- b) Il Vice Presidente dura in carica fino al termine del mandato del Consiglio Direttivo.
- c) Integrazioni eventuali a quanto sopra esposto possono essere espresse dal Regolamento Interno.

#### I CO-PRESIDENTI

**I CO-PRESIDENTI sono automaticamente preposti:**

- a) alla validazione dei risultati e delle metodiche di ricerca;
- b) al controllo e alla verifica delle valutazioni;
- c) alla supervisione dei corsi di base, di aggiornamento, di monitoraggio e di specializzazione professionale.

I Co-Presidenti, oltre a quanto previsto dalle norme statutarie, sono preposti 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 soci;

- b) la formazione dei corsi di perfezionamento, di monitoraggio e di aggiornamento;
- c) la collaborazione con Enti, Associazioni, società, partner e affiliati, ecc., a livello nazionale e internazionale, che perseguono gli scopi sociali, o utili al perseguimento degli stessi;
- d) valida i risultati delle metodiche di ricerca proposte dal Consiglio Direttivo ed avallate dalla Commissione Tecnico-Scientifica;
- e) i Co-Presidenti supervisionano competenza e qualità dei Soci, ove richiesto dagli Organi Sociali preposti;
- f) i Co-Presidenti dell'Associazione possono 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.

I due Co-Presidenti, per l'adempimento delle loro mansioni, potranno avvalersi di collaboratori sia interni sia esterni all'Associazione, che con le loro peculiarità possono essere di complemento ed aiuto alle funzioni da loro rappresentate nell'interesse dell'Associazione stessa e allo stesso scopo possono svolgere attività parallele e/o complementari che siano atte alla stessa finalità.

I collaboratori, sia interni che esterni, di cui i Co-Presidenti potranno avvalersi, dovranno essere necessariamente approvati con firma congiunta dei Co-Presidenti.

**ART. 22** - Oltre alla regolare tenuta dei libri Sociali (Libro verbali Assemblea, Libro verbali Consiglio Direttivo e Libro Soci) deve essere assicurata una sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti concernenti l'attività dell'Associazione, con particolare riferimento ai bilanci o rendiconti economico-finanziari annuali.

Tali documenti Sociali, conservati presso la sede Sociale, devono essere messi a disposizione dei Soci per la consultazione.

### COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA

Il Presidente della Commissione Tecnico-Scientifica e i membri che la compongono vengono eletti dal Consiglio Direttivo.

**ART. 23** - La Commissione Tecnico-Scientifica è un organo indipendente ed è composta da 3 (tre) o più membri, tra i quali, il Presidente della Commissione stessa; quest'ultimo deve essere qualificato con il metodo Upledger e deve avere ultimato almeno la formazione di base in CST, come da protocollo dell'Upledger Institute INC-USA.

**ART. 24** - La Commissione Tecnico-Scientifica ha il ruolo di vigilare sulla formazione dei Soci dell'Associazione.

**ART. 25** - La Commissione Tecnico-Scientifica valuta i requisiti formativi dei Soci e i protocolli didattici, tecnici e applicativi, relativi ai nuovi corsi ed eventi di CST e tecniche correlate e complementari e alle modifiche apportate ai corsi e agli eventi già in essere; ha competenza in materia di contenuti e qualità dei corsi ed eventi stessi e interagisce con gli organi competenti al fine dell'ottenimento dell'accreditamento per i professionisti sanitari (ECM) e per i professionisti non appartenenti a Ordini o Collegi (come alla Legge 4/2013); delibera in materia di conoscenza, qualità e competenza tecnico-professionale, di processo e di sistema nell'esercizio della CST. Promuove, monitora e valuta l'attività di ricerca, offre consulenza in materia di CST. Compiti e funzionamento della Commissione Scientifica sono espressi nel Regolamento Interno.

La Commissione Tecnico-Scientifica può essere convocata dai membri dal Consiglio Direttivo o dal suo Presidente.

Su richiesta di convocazione, la Commissione Tecnico-Scientifica potrà svolgere i compiti e le funzioni ai quali è preposta, sia con la maggioranza dei suoi membri sia, in loro assenza o impossibilità, anche solamente con la partecipazione del Presidente della Commissione Tecnico-Scientifica stessa.

Oltre a quanto sopra esposto, a complemento degli Art. 23, 24, 25 dello Statuto e del Regolamento Interno, la Commissione tecnico-Scientifica ha i seguenti compiti e funzioni:

#### COMPITI

- a) determinare ed avallare la qualità e la validità di: formazione continua, aggiornamento e competenze dei Soci;
- b) valutare 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;
- c) informare il Consiglio Direttivo per Proporre ai Soci gli aggiornamenti tecnico-scientifici in materia di ricerca e applicazione della Tecnica Cranio-Sacrale e delle tecniche ad essa correlate;
- d) supervisionare ed avallare i protocolli ed i programmi tecnico-scientifici di Tecnica Cranio-Sacrale e Tecniche correlate, utili alla formazione continua, aggiornamento e monitoraggio dei Soci, per informarne il Consiglio Direttivo per approvazione e delibera di quest'ultimo;
- e) supervisionare, ove necessario, alle applicazioni tecniche e di valutazione del metodo, anche su richiesta del Consiglio Direttivo o del suo Presidente.

#### FUNZIONAMENTO

- a) la Commissione Scientifica si attiva su propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Direttivo;
- b) la Commissione Scientifica può procedere a verifiche per valutare e garantire la corretta applicazione della tecnica;
- c) la Commissione Tecnico Scientifica, conseguentemente alle verifiche attuate, può demandare al Consiglio Direttivo, la possibilità di applicare e comminare sanzioni.

### ORGANO DI CONTROLLO

**ART. 26** - Qualora la Legge prevedesse l'obbligo di costituire un organo di controllo, l'assemblea ordinaria dei soci provvederà alla sua nomina, deliberando la sua composizione ed il compenso da attribuire ai componenti. L'organo di controllo potrà essere formato da un Revisore Unico ovvero da un Collegio Sindacale composto da massimo tre membri. Il Revisore Unico ovvero almeno un componente del Collegio Sindacale dovrà risultare iscritto al Registro dei Revisori Legali previsto dal D. Lgs. 39/2010. Compito dell'Organo di Controllo sarà vigilare sulla corretta tenuta della contabilità dell'Associazione; dovrà provvedere, minimo, alla verifica trimestrale dei conti e redigere un verbale relativo alla stessa.

## TITOLO VII

### SCIoglimento

**ART. 27** - In caso di scioglimento dell'Associazione, l'Assemblea provvederà a nominare uno o più liquidatori scegliendoli anche fra i non Soci, a determinare le modalità della liquidazione e la destinazione del patrimonio attivo. Esperita la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili, estinte le obbligazioni in essere, tutti i beni residui saranno devoluti, al fine di perseguire finalità di utilità generale, a Enti o ad Associazioni che perseguono la promozione e lo sviluppo del benessere, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della Legge 23/12/1996, n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

### NORMA FINALE

**ART. 28** - Per quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto, valgono in quanto applicabili, il Regolamento Interno, il Codice Deontologico ed Etico e le norme del Codice Civile e le disposizioni di legge vigenti.

### NORMATIVE AGGIUNTE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

#### RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento Interno, si fa riferimento alle disposizioni di Legge in materia ed allo Statuto ed al Codice Deontologico ed Etico dell'Associazione ed, inoltre, alle descrizioni e gli approfondimenti riportati nelle sezioni dedicate ad ogni specifico argomento, all'interno del sito web dell'associazione: [www.accademiocraniosacrale.it](http://www.accademiocraniosacrale.it)

**Eventuali normative aggiunte in seguito rispetto alla data in cui è stato redatto ed approvato il presente Regolamento Interno, vanno a costituire parte integrante del Regolamento Interno stesso.**

Le successive modifiche del Regolamento Interno vengono approvate a maggioranza semplice dall'Assemblea.

#### NORMA TRANSITORIA

le norme relative alle elezioni delle cariche sociali entreranno in vigore a partire dal prossimo rinnovo delle suddette cariche sociali.

#### UTILIZZO DEL LOGO O DEL NOME O DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DEL METODO UPLEDGER

Non è ammesso alcun uso improprio o indebito o non autorizzato del nome Upledger, o Upledger Institute e di tutti i suoi affiliati, partner, ecc., tra cui Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale, del logo e dei simboli e dei nomi delle tecniche ad essi appartenenti, o gli utilizzi indebiti della proprietà intellettuale riconducibile al metodo Upledger, verranno sottoposti alla valutazione ed all'azione sanzionatoria degli organi competenti.

L'utilizzo del nome Upledger, o Upledger Institute e di tutti i suoi affiliati, partner, ecc., tra cui Upledger Italia - Accademia Cranio-Sacrale, del logo e dei simboli e dei nomi delle tecniche ad essi appartenenti, o gli utilizzi della proprietà intellettuale riconducibile al metodo Upledger, possono essere utilizzati solamente previa domanda scritta agli organi competenti dell'ASSOCIAZIONE e successiva autorizzazione degli stessi al richiedente.

Qualunque Socio contravvenga a questa norma verrà sottoposto alla valutazione ed all'azione sanzionatoria degli organi competenti.

Trieste 28 luglio 2015

I CO-PRESIDENTI

**DIEGO MAGGIO e THEA KEBER**