

AIFEP

REGOLAMENTO

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti della vita associativa non espressamente trattati o diffusamente regolati dallo Statuto dell'**ASSOCIAZIONE AIFEP DEI PRANOPRATICI EUROPEI** (brevemente denominata AIFEP) ed è vincolante per tutti gli associati.

Art. 2 Ammissioni all'AIFEP

Le persone fisiche che intendono associarsi all'Associazione devono presentare al Consiglio di Amministrazione corretta domanda in carta libera (è ammessa anche la richiesta tramite e-mail, fax o modulo prestampato) corredata della seguente documentazione di data recente e/o in corso di validità:

- a. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che autocertifichi:
 - di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- b. Due fotografie formato tessera del candidato;
- c. Fotocopia del documento d'identità;
- d. Fotocopia del Codice Fiscale;
- e. Scheda di Pre-Iscrizione, contenente la dichiarazione relativa ai titoli di studio (per poter accedere ai corsi di formazione professionale è necessario il diploma di scuola media superiore o titolo ritenuto equipollente dalla normativa vigente).

Ogni altra documentazione (ad esempio, pubblicazioni, "curriculum vitae", titoli di studio o professionali) che il candidato ritenga di allegare per una più favorevole valutazione della sua domanda.

La Commissione di Valutazione dell'Associazione deve procedere alla disamina della domanda di ammissione in un tempo utile perché il Consiglio di Amministrazione possa rispettare le tempistiche previste dallo Statuto.

Art.3 Tessera di riconoscimento

Tutti coloro che vedranno accettata, promossa e/o confermata la propria adesione all'AIFEP riceveranno, al momento del pagamento della quota associativa, la tessera di riconoscimento, che è corredata di foto tessera del titolare e del numero identificativo dell'iscrizione riportata nel Libro Soci o nel Registro di competenza. Tale tessera dovrà essere restituita qualora l'Associato cessi di far parte dell'Associazione, per qualsiasi motivo (previsto dalla Statuto AIFEP e non).

Art. 4 Pagamenti della quota associativa

Al momento dell'accettazione della domanda, Il Socio Ordinario è tenuto al pagamento della quota associativa per intero (relativa all'anno in corso). In caso di mancato pagamento entro i due mesi successivi, si procederà come previsto dallo Statuto.

Art. 5 Diritti e prerogative del Socio Ordinario

Fermo restando quanto stabilito dallo Statuto, la qualifica di Socio Ordinario comporta anzitutto il diritto di fregiarsi del titolo di "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP" e, in tale veste, di operare professionalmente, sia occasionalmente che continuativamente, secondo le regole di comportamento prescritte dall'AIFEP con il presente Regolamento, il Codice Deontologico e lo Statuto dell'Associazione.

Inoltre, previa esibizione della tessera di riconoscimento valida per l'anno sociale in corso ove richiesto, avrà il diritto:

- 1) di ricevere gli attestati relativi ai corsi frequentati presso l'AIFEP o enti con essa cooperanti, convalidati con la firma del responsabile;
- 2) di partecipare a:
 - "Corsi Propedeutici", "Corsi di aggiornamento", "Corsi di approfondimento" in materia di Pranopratica professionale AIFEP;
 - conferenze, gite culturali, seminari, convegni o congressi organizzati dall'AIFEP;
 - Scambi Culturali coordinati dall'AIFEP in convenzione con Organizzazioni Scientifiche Nazionali o Estere;
- 3) di essere segnalato dalla Segreteria dell' AIFEP ai possibili clienti che telefonino dalla sua zona operativa e che siano interessati ad usufruire del trattamento di Pranopratica;
- 4) di usufruire di consulenze telefoniche da parte di Studi e Professionisti convenzionati secondo le modalità stabilite dalle specifiche convenzioni;
- 5) di richiedere telefonicamente, per e-mail o via fax, consulenze e informazioni presso l'Ufficio di Segreteria dell'AIFEP;
- 6) di richiedere il proprio inserimento, in qualità di Operatore DBN – Area Pranopratica e ai fini della sperimentazione operativa AIFEP in Enti e/o Strutture preposte per il recupero del benessere della persona, all'interno di progetti approvati dalle Autorità competenti e dall'AIFEP;
- 7) di richiedere l'inserimento delle proprie casistiche previa approvazione del Comitato Etico Scientifico dell'AIFEP nella Banca Dati della stessa;
- 8) di acquistare, con sconti vantaggiosi, prodotti o servizi da Aziende (produttrici o distributrici) che abbiano stretto una convenzione con l'AIFEP;
- 9) di accedere (direttamente dal sito WEB dell'Associazione) a riviste, bollettini, articoli e/o documenti; nel caso in cui si evidenzii l'impossibilità ad accedere al sito WEB, il Socio avrà diritto a ricevere tramite posta (ordinaria e/o elettronica) eventuali bollettini e notiziari predisposti in formato cartaceo;
- 10) di poter consultare ed inserire, previo nulla osta del comitato di redazione, i propri articoli tramite l'accesso diretto al sito WEB dell'Associazione;
- 11) di veder pubblicati gratuitamente i propri articoli sullo strumento informativo dell'Associazione, previo nulla osta del Comitato di Redazione.

Attestazione

L'Associazione, ai fini della tutela del cliente e del professionista stesso, verifica ed attesta, in base al curriculum formativo e mediante prova di ammissione, la competenza dei suoi Soci; inoltre, con verifiche periodiche, controlla il loro aggiornamento permanente.

Dopo aver completato l'iter formativo per "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP" e aver sostenuto la "Prova di attestazione", i Soci Ordinari interessati potranno intraprendere la formazione specifica per essere qualificati come Formatori/Insegnanti e/o Tutor/Assistenti. Tale formazione sarà predisposta e pianificata dalla Commissione Didattica. La stessa modalità operativa verrà applicata anche alle altre figure che si terrà opportuno creare all'interno dell'ambito formativo.

Inoltre, al fine di tutelare il cliente e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, previe le necessarie verifiche e sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, ai propri Soci Ordinari l'AIFEP rilascia l'attestazione anche ai sensi della legge 4/2013 relativa a:

- a. regolare iscrizione all'Associazione;
- b. requisiti necessari alla partecipazione all'Associazione stessa;

- c. caratteristiche qualitative e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Associazione;
- d. garanzie fornite dall'Associazione al cliente, tra cui l'attivazione dello Sportello del cittadino presso il CoLAP;
- e. eventuale possesso della polizza assicurativa per la responsabilità professionale stipulata dal professionista; non è obbligatoria per la qualifica associativa, ma è comunque consigliabile che il Socio Ordinario stipuli, a suo carico, una Copertura Assicurativa per la Responsabilità Civile e Professionale, oltre ad una per la propria Tutela Giudiziaria;
- f. eventuale possesso da parte del professionista iscritto di una certificazione, rilasciata da un organismo accreditato, relativa alla conformità alla norma tecnica UNI.

Eccezionalmente il Socio Onorario, in quanto tale, può fregiarsi del titolo di Operatore DBN – Area Pranopratica solo nel caso in cui tale qualifica gli venga riconosciuta per formazione professionale, e potrà mantenerla solo partecipando alla “Formazione Permanente”.

L'AIFEP verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti minimi richiesti dalla legge 4/2013 anche attraverso l'aggiornamento permanente, l'adesione al Codice Deontologico e la continua educazione sugli aspetti fiscali, legali ed assicurativi necessari. A questo controllo sono sottoposti anche i Soci Ordinari, che per età o altri motivi personali prestano la propria opera senza fini di lucro e praticano l'Arte della Pranopratica a fini umanitari, nel rispetto del presente Regolamento, dello Statuto, del Codice Deontologico e di quanto previsto dalla normativa vigente, rispettando i medesimi parametri richiesti ai professionisti che lavorano dietro compenso.

Art. 6 Autonomie

“Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP”

Sia, pure con la limitazione della rigorosa osservanza di Codice Deontologico, Statuto e Regolamenti AIFEP ogni Associato ha diritto alla sua autonomia operativa. L'autonomia si rende comprensibile innanzitutto nelle scelte razionali d'impianto e di sviluppo del proprio Studio professionale, così come autonome devono anche essere le scelte di approccio e informazione nel rapporto con ogni singolo cliente. Poiché la ricerca e la pratica hanno portato all'evolversi e al modificarsi delle norme e delle prassi operative, l'autonomia professionale dell'Operatore di Pranopratica AIFEP si esprime anche con la scelta delle modalità di azione che ritiene più affini, pur nel rispetto del ruolo professionale e della normativa vigente.

Sedi e forme organizzative e funzionali decentrate

Al fine di rappresentare l'Arte Pranopratica, in Italia e all'estero, l'AIFEP può istituire sedi decentrate e/o forme organizzative e funzionali a livello provinciale e regionale. Detti organi rappresentano, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione a tutti gli effetti, la politica dell'Associazione di fronte a terzi, si interessano della realtà locale dei Soci, promuovono l'attività professionale in tutte le sue forme, studi e ricerche e mantengono i rapporti istituzionali dell'Associazione in loco, in specifico con la Regione e le Autorità locali. I Responsabili e i Delegati sono Soci nominati dal Consiglio di Amministrazione, che non hanno potere decisionale: hanno un ruolo di tipo consultivo ed agiscono in accordo con le direttive del Consiglio di Amministrazione e in sinergia con il Comitato Esecutivo. Qualsiasi attività delle sedi decentrate, o di altre forme organizzative/funzionali, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Il Tesoriere potrà conferire delega ad un Delegato Amministrativo affinché svolga nell'ambito del decentramento le funzioni di cui è incaricato. Il Delegato Amministrativo è un Socio nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile o del Delegato della sede decentrata, ed è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni del Tesoriere.

Art. 7 Divulgazioni

Ogni Associato deve divulgare correttamente le ragioni e le finalità dell'AIFEP e della Pranopratica, sia ai clienti di propria pertinenza, sia a chiunque altro vi si mostri interessato, a qualsiasi titolo.

In tale attività divulgativa, l'Associato deve tuttavia tenere presente il divieto di diffondere notizie riservate, comunque acquisite "ai sensi del DLGS 196/03 legge sulla privacy e al consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, sub. art. 13 ss.")

L'Associato si deve premurare di utilizzare nel modo più opportuno gli strumenti informativi (siano essi audio, video, cartacei o altro supporto) pervenuti dall'Associazione, evitando interpolazioni o modifiche che ne snaturino impostazione e terminologia.

Dovrà tenere presente, e se necessario sottolinearlo all'interlocutore, che le sue affermazioni in materia di Pranopratica non impegnano e non possono impegnare in alcun modo l'AIFEP.

L'ordinamento che concerne le targhe professionali, la carta intestata, i biglietti da visita, i loghi, gli stemmi, gli attestati, la pubblicità, la promozione e la registrazione dei marchi (es. Bioenergeuta® e Bioenergeutica®) e l'acquisizione di uno o più domini WEB (es. www.aifep.it/ www.trattamenti-bioinformazionali.it/ www.discipline-bioinformazionali.it/) è di competenza del Consiglio di Amministrazione o di un suo delegato.

Per quanto concerne il materiale informativo e divulgativo ufficialmente promosso dall'AIFEP, il Consiglio di Amministrazione si avvale del Comitato di Redazione.

Art. 8 Rispetti della normativa vigente

Nell'esercizio della sua professione, l'Operatore di Pranopratica AIFEP deve rispettosamente attenersi a tutte le disposizioni di legge vigenti nello Stato (in particolare in Italia) e/o Regione in cui agisce, oltre che alla normativa della CEE.

In caso di dubbio, l'Operatore di Pranopratica AIFEP potrà consultare gli esperti e i consulenti convenzionati con l'AIFEP.

Art. 9 Privilegi

E' fatto divieto a tutti gli Associati, a qualsiasi qualifica rispondano o qualsiasi carica rivestano nell'ambito dell'Associazione, di nominare l'AIFEP o di servirsi dell'acquisita titolarità di detta qualifica o carica societaria per ottenere privilegi politici, religiosi, economici o commerciali, od anche riconoscimenti scientifico-culturali.

Art. 10 Archivio e casistica

L'AIFEP mette a disposizione di tutti gli Associati, allo scopo di uniformare e coordinare la regolare tenuta di un necessario archivio delle prestazioni effettuate a favore dei clienti, moduli predisposti del Comitato Scientifico.

L'Associato può fare uso di tali moduli nella propria attività professionale, personalizzandola e modificandola secondo le proprie esigenze pratiche, ma sempre rispettandone l'impostazione ufficiale e nel rispetto di quanto stabilito dalle norme di legge vigenti.

Su detti moduli (oltre alle generali informazioni sulla Pranopratica AIFEP, di cui sarà rilasciata copia per memoria all'interessato), sarà prestampata una dichiarazione con la cui sottoscrizione il cliente riconosce espressamente di sottoporsi al trattamento dell'Associato di propria spontanea volontà.

Art. 11 Provvedimenti Disciplinari e sanzioni

- a. Il Collegio dei Proviviri, avuta notizia dell'avvenuta violazione di doveri e obblighi contemplati nello Statuto, nel Codice Deontologico e nel presente Regolamento, ne darà immediata comunicazione scritta al Presidente protempore dell'Associazione, tramite la Segreteria;
- b. Dopo aver verificato l'attendibilità e aver accertato i fatti, compresa l'eventuale esistenza di precedenti, dopo aver ascoltato l'Associato interessato, il Collegio dei Proviviri emetterà un verdetto che potrà assolvere l'Associato perché il fatto non sussiste o perché il fatto non

costituisce violazione normativa, oppure sancirà nei confronti dell'Associato uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- Ammonizione verbale;
- Ammonizione scritta;
- Sospensione di un mese del rapporto associativo;
- Sospensione temporanea del rapporto associativo in base alla gravità dei fatti;
- Espulsione per non essersi attenuto scrupolosamente alle norme etiche e di correttezza professionale previste nei regolamenti dell'Associazione o per indegnità.

L'espulsione deve essere deliberata dall'Assemblea dei Soci, su richiesta del Collegio dei Probiviri, per gravi violazioni di quanto disposto dallo Statuto e dal Codice Deontologico, oltre che per gravi comportamenti che risultino in contrasto con le finalità e lo spirito dell'Associazione e nei confronti dei Soci che si trovino in condizioni di incompatibilità con le norme che determinano i requisiti di appartenenza all'Associazione.

L'espulsione ha effetto dal trentesimo giorno successivo alla notifica del provvedimento di espulsione, la quale deve contenere le motivazioni per le quali l'esclusione sia stata deliberata. Nel caso in cui l'escluso non condivida le ragioni dell'espulsione, si può rivolgere al Collegio dei Probiviri, entro 30 giorni dalla notifica; in tal caso l'efficacia della delibera di espulsione è sospesa fino alla pronuncia del Collegio stesso. La decisione del Collegio dei Probiviri dovrà pervenire nel più breve tempo possibile e sarà definitiva. L'espulsione comporta la cancellazione dal Libro dei Soci.

c. Per quanto non espressamente detto nel presente Regolamento, nello Statuto e nel Codice Deontologico, l'Operatore di Pranopratica AIFEP dovrà attenersi alla normativa vigente e, di volta in volta, a quanto gli organi competenti dell'Associazione emaneranno nell'interesse del singolo Associato e dell'Associazione stessa.

Art. 12 Formazione e Figure della Formazione

Formazione

La proposta formativa è predisposta e promossa dalla Commissione Didattica, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Nella proposta devono essere incluse le linee guida:

- del "Test di accesso e selezione" che coloro che richiedono di aderire all'AIFEP come soci Ordinari devono sostenere;
- della valutazione della Formazione Permanente degli "Operatori DBN – Area Pranopratica AIFEP";
- della "Prova di attestazione" per la qualifica di "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP".

La Commissione Didattica deve predisporre:

- a) **il Percorso Formativo qualificante** con scadenza triennale;
- b) **la Formazione Permanente**, con scadenza annuale;
- c) **Percorso Formativo qualificante.**

Per essere ammesso all'Associazione come Socio Ordinario il candidato dovrà presentare domanda al Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste dall'art. 2 del presente Regolamento, essere in possesso di titoli richiesti nell'area delle DBN ed aver completato un corso di formazione per operatore di Pranopratica.

Pertanto oltre alla documentazione sopra citata, il richiedente dovrà:

- 1) sottoporsi ad un "Test di accesso e selezione" che verifichi l'attitudine professionale; si dovranno sottoporre al Test anche da coloro che presenteranno richiesta di iscrizione come Socio Ordinario e abbiano sostenuto esami e ottenuto riconoscimenti professionali presso altra Associazione. In ogni caso la Commissione di Valutazione, che si fa carico dell'iter di ammissione, si riserva di richiedere un colloquio di approfondimento;
- 2) conseguire il titolo professionale di "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP" nelle seguenti modalità:

- completando con successo il percorso di Formazione per Operatore DBN – Area Pranopratica;
- oppure
- seguendo con profitto un percorso integrativo di Formazione per “Operatore DBN – Area Pranopratica”, nel caso in cui la Commissione di Valutazione abbia ritenuto adeguati i requisiti formativi e valide le pregresse competenze acquisite.

Entrambi i percorsi si aggiungono ai precedenti titoli di studio e/o professionali del candidato, arricchendo e completando le precedenti formazioni e competenze in materia di Pranopratica, allineandole e adeguandole alle caratteristiche previste per l’“Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP”.

a) Formazione Permanente

La Commissione Didattica, con il fine di promuovere tra i Soci lo scambio di documentazione ed esperienze tendenti a migliorare la preparazione culturale ed il necessario aggiornamento professionale, predispone una proposta formativa che contempli convegni, conferenze, seminari o moduli formativi a tema con l’obiettivo di sovrintendere e migliorare la formazione degli Operatori di Pranopratica.

Il Socio Ordinario, per mantenere la qualifica di “Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP”, oltre agli obblighi previsti dallo Statuto dell’AIFEP, ha il dovere di mantenersi aggiornato, partecipando alle attività che concorrono alla Formazione Permanente proposte e promosse dalla Commissione Didattica.

Figure della Formazione

Una volta ottenuti i titoli necessari all’esercizio della Pranopratica, gli Operatori possono acquisire peculiari competenze e quindi essere:

- a) Maestro d’Arte
- b) Formatore/Insegnante
- c) Tutor/Assistente
- d) Altre Figure

La Commissione Didattica è tenuta a verificare e riferire al Consiglio di Amministrazione l’iter formativo di dette “Figure della Formazione”, fornendo la relativa documentazione.

a) Maestro d’Arte

Socio Ordinario a cui, nell’ambito dell’Arte della Pranopratica, vengono riconosciute preparazione e abilità tali da poter insegnare ad altri, in particolare a coloro che saranno Formatori degli Operatori. Essendo detentore dei saperi tradizionali dell’Arte della Pranopratica partecipa, come membro della Commissione di Valutazione, alla valutazione sia dei Soci che completano i percorsi formativi e/o richiedono l’abilitazione come “Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP”, sia dei richiedenti che fanno domanda di adesione come Socio Ordinario.

b) Formatore/Insegnante

Socio Ordinario che oltre al percorso professionale come “Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP” ha conseguito anche un’attestazione come Formatore/Insegnante, in particolare nel contesto formativo degli “Operatori DBN - Area Pranopratica”. Il formatore, in sinergia con la Commissione Didattica, si occupa della formazione degli Operatori di Pranopratica, o comunque di interventi mirati alla formazione nell’ambito della promozione culturale dell’arte della Pranopratica. Può occuparsi di parte o di tutte le attività previste da un intervento formativo: pianificare e progettare gli interventi di formazione, individuando le metodologie più efficaci per fronteggiare le richieste e i bisogni formativi dei destinatari; svolgere attività di docenza; gestire il tutoraggio e i rapporti con altri formatori; valutare i risultati raggiunti.

c) Tutor/Assistente

Socio Ordinario che oltre al percorso professionale come “Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP” ha conseguito anche un’attestazione come Tutor/Assistente, in particolare nel contesto formativo degli “Operatori DBN - Area Pranopratica”. Il

Tutor/Assistente, in sinergia con la commissione didattica, sostiene ed orienta l'esperienza di tirocinio di coloro che sono in formazione.

d) Altre Figure

Dato che il contesto formativo è in continua evoluzione potrebbe presentarsi la necessità di identificare ulteriori ruoli a sostegno della Formazione degli Operatori di Pranopratica: queste figure devono essere richieste e proposte dalla Commissione Didattica e autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 13 Libri dei Soci e Registri

L'Associazione ha l'obbligo di aggiornare e organizzare il libro dei Soci. L'iscrizione in questo Libro non comporta necessariamente che il Socio svolga la sua attività professionale a tempo pieno e/o a scopo di lucro, dal momento che vi sono registrati anche i Soci Onorari. La pubblicazione avrà valore di Elenco Ufficiale dei Soci aderenti all'AIFEP.

Ai fini di tutelare il cliente, l'Associazione si fa carico della compilazione di Registri che evidenzino in modo chiaro quali Soci prestano la propria opera dietro compenso e quali invece lo fanno a scopo umanitario, indicando chiaramente il tipo di attestazione raggiunta. In particolare dovranno essere evidenziati i Soci Ordinari che, in qualità di "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP", abbiano conseguito anche un Attestato di Competenza Formale.

Per le Figure della Formazione l'Associazione deve redigere specifici Registri che indichino chiaramente chi sono i Maestri d'Arte, i Formatori/Insegnanti, i Tutor/Assistenti e le altre figure che si andranno a delineare riconosciuti e attestati dall'AIFEP, evidenziando l'eventuale conseguimento di un attestato di competenza in ambito formale.

Tale iscrizione comporta la formale e attiva partecipazione e collaborazione alle attività disposte dalla Commissione Didattica: i Maestri d'Arte, i Formatori/Insegnanti, i Tutor/Assistenti e le altre eventuali figure della formazione iscritti nei rispettivi Registri, costituiscono il corpo docente.

I Simpatizzanti in formazione sono annotati nel Registro dei Formandi in seguito alla domanda di iscrizione ai corsi di Formazione, specificando se si tratta del percorso completo o integrativo di Formazione come "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP".

Art. 14 Commissione, Consiglio, Comitato, Consulta, Centro Studi

Per questioni pratiche e organizzative l'Associazione ha la necessità di creare un organigramma che permetta la realizzazione di progetti formativi, di promozione dell'arte della Pranopratica AIFEP e di ricerca.

Oltre agli organi definiti e Regolamentati nello Statuto l'AIFEP prevede:

- a) Commissione Didattica
- b) Commissione di Valutazione
- c) Comitato Scientifico
- d) Centro Studi Francesco Racanelli
- e) Comitato di Redazione
- f) Altre Commissioni, Consigli, Comitati, Consulte

a) Commissione Didattica

La Commissione Didattica è nominata ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione ed è così costituita: un membro del Consiglio di Amministrazione, un Maestro d'Arte, un Formatore/Insegnante, un Tutor/Assistente, un membro del Comitato Scientifico, un membro del Centro Studi Francesco Racanelli, un Socio Ordinario a rappresentanza dei destinatari della Formazione. I membri sono rieleggibili per due mandati consecutivi; per ogni membro deve essere previsto un sostituto.

Al suo interno la Commissione Didattica elegge un Direttore che coordina i lavori, redige i verbali delle riunioni della Commissione, rappresenta la Commissione presso il Consiglio di Amministrazione.

La Commissione Didattica:

- 1) verifica, per conto del Consiglio di Amministrazione, le qualifiche e i curricula dei Maestri d'Arte, dei Formatori/Insegnanti e dei Tutor/Assistenti che hanno presentato richiesta di iscrizione nei rispettivi Registri;
- 2) definisce e sottopone per approvazione al Consiglio di Amministrazione l'ordinamento didattico, di offerta formativa, di regolamento didattico, di copertura delle attività formative per quanto di sua competenza; in particolare predispone e propone i percorsi:
 - a. per l'aggiornamento continuo per i Soci Ordinari;
 - b. per la Formazione degli "Operatori DBN – Area Pranopratica AIFEP";
 - c. di Formazione ai fini integrativi per "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP";
- 3) propone al Consiglio di Amministrazione l'attivazione di programmi integrati di Formazione anche al fine del rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti, di iniziative di cooperazione con Enti Formativi Accreditati, di attivazione di corsi di formazione svolti in lingua diversa dall'Italiano;
- 4) definisce le modalità di funzionamento dei Corsi di Formazione ;
- 5) coordina i contenuti delle attività formative e sovrintende al loro svolgimento;
- 6) autorizza lo svolgimento di attività formative non frontali, tra le quali seminari, tirocini, visite tecniche, occupandosi anche degli adempimenti consequenziali;
- 7) organizza i servizi di orientamento e tutorato;
- 8) propone agli Organi associativi di riferimento l'impiego di eventuali contributi e/o fondi disponibili per la formazione;
- 9) formula al Consiglio di Amministrazione proposte sulle esigenze didattiche necessarie alla programmazione dei docenti (Formatori/Insegnanti, Tutor/Assistenti ...);
- 10) coadiuva il Presidente dell'Associazione nel controllo degli obblighi formativi e nella valutazione dell'attività di formazione;
- 11) elabora e sottopone al Consiglio di amministrazione il Regolamento dei Corsi di Formazione, assicurandone la periodica revisione, e assume le deliberazioni di pertinenza affinché esso sia applicato in tutte le sue parti;
- 12) esercita tutte le attribuzioni ad esso delegate dal Consiglio di Amministrazione;
- 13) in stretto contatto con la Commissione Valutazione, definisce e verifica il mantenimento nel tempo degli standard di qualità e qualificazione professionali necessari per il rilascio dell'attestazione.

I tempi che scandiscono le attività di questa Commissione sono stabiliti nel Regolamento della stessa, con una pianificazione triennale, revisionata ed eventualmente rettificata annualmente. Nel creare il calendario delle attività si deve primariamente considerare i seguenti impegni della Commissione Didattica:

- proporre un piano triennale di Formazione;
- stabilire e redigere in collaborazione con la Commissione di Valutazione il "Test di accesso e selezione" destinato a coloro che richiedono di iscriversi come Soci Ordinari;
- stabilire e redigere in collaborazione con la Commissione di Valutazione la "Prova di attestazione" per coloro che hanno completato il corso di Formazione per "Operatore DBN – Area Pranopratica AIFEP", sia esso integrativo o completo.

Tutte le formalità e le procedure da adottarsi per le differenti prove di valutazione e attestazione sono esplicitate nel Regolamento della Commissione Didattica.

b) Commissione di Valutazione

La Commissione di Valutazione ha un numero di membri tra tre e cinque, nominati ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione e così scelti: un membro del C.d.A., un Maestro D'Arte e un

membro della Commissione didattica; nel caso il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario, potranno essere chiamati a far parte della Commissione di Valutazione i Rappresentanti di altre Associazioni (ad esempio dei Consumatori) e Rappresentanti regionali ed istituzionali, tenendo conto che questa Commissione può essere composta da un massimo di cinque membri. I membri sono rieleggibili per due mandati consecutivi; per ogni membro deve essere previsto un sostituto. Al suo interno la Commissione di Valutazione elegge un Presidente che coordina i lavori, redige i verbali delle riunioni della Commissione e delle sessioni di prova ai fini dell'attestazione, rappresenta la Commissione presso il Consiglio di Amministrazione.

Compiti della Commissione di Valutazione:

- valutare coloro che chiedono di aderire come Soci Ordinari dandone rendiconto diretto al Consiglio di Amministrazione, perché possa decidere se accettare la domanda del candidato;
- valutare coloro che hanno seguito l'iter Formativo per divenire "Operatore DBN - Area Pranopratica AIFEP", attestandone la qualifica;
- valutare la formazione permanente dei Soci Ordinari rendendo conto, per iscritto, al Consiglio di Amministrazione, ai fini l'aggiornamento dei Registri menzionati all'Art. 14 del presente Regolamento;
- definire il calendario delle "Prove di Attestazione" annualmente; potranno essere tenute più sessioni di "Prova di attestazione" ogni anno solare; il numero delle sessioni annue di "Prova di Attestazione" ed i criteri generali per la scelta delle sedi vengono stabiliti dalla Commissione Didattica, sentito il parere della Commissione Valutatrice e con approvazione Consiglio di Amministrazione.

Di tutte le sedute di "Prova di attestazione" il Presidente della Commissione, deve redigere un verbale per ciascun esaminato, così costituito: trascrizione delle domande fatte e valutazione sintetica collegiale. Le decisioni sono prese a maggioranza, in caso di parità il voto del Presidente vale doppio. In assenza di verbalizzazioni specifiche, le decisioni della Commissione devono intendersi prese all'unanimità.

Comitato Scientifico

Si compone di minimo tre membri (massimo sette) di cui almeno uno scelto tra ricercatori, docenti, professori universitari o professionisti, anche non soci, con specifiche competenze nei campi d'interesse dell'AIFEP. I membri del Comitato Scientifico restano in carica per tre anni, sono nominati e revocati dal Consiglio di Amministrazione; sono rieleggibili per due mandati consecutivi. Le attività del comitato Scientifico devono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione. I membri del Comitato Scientifico eleggono al proprio interno un Presidente ed un Vice-Presidente. Il Presidente del Comitato Scientifico o la maggioranza dei membri convoca il Comitato ogni qualvolta lo ritengano opportuno, ma almeno una volta l'anno.

Il Presidente del Comitato Scientifico può partecipare come uditore, con sola funzione consultiva, quando richiesto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione alle riunioni dello stesso.

Il Comitato Scientifico:

- svolge un ruolo consultivo e propositivo riguardo alle tematiche metodologiche ed epistemologiche e alle iniziative scientifiche, formative e culturali della Associazione, garantendone un alto livello qualitativo; a tal fine promuove anche l'aggiornamento professionale dei Soci Ordinari;
- formula proposte per la crescita culturale ed organizzativa dell'Associazione;
- promuove la collaborazione con le Istituzioni nel perseguire gli scopi associativi.

Inoltre, in collaborazione con il Centro Studi Francesco Racanelli, delinea i programmi di ricerca e predispone, organizza e regola la casistica ai fini della ricerca.

c) Centro Studi Francesco Racanelli

I componenti del Centro Studi Francesco Racanelli sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Centro Studi Francesco Racanelli predispone, elabora e sviluppa gli aspetti culturali legati all'Arte della Pranopratica: si fa carico di proposte in merito alla politica culturale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, atte a promuovere lo studio, la ricerca e l'evoluzione della Pranopratica. Il Centro Studi deve adottare un Regolamento interno sottoposto per approvazione al Consiglio di Amministrazione. Il C.d.A., nomina il Presidente del Centro Studi, che a sua volta, designa i suoi collaboratori, previa autorizzazione del C.d.A.

d) Comitato di Redazione

I membri del Comitato di Redazione sono nominati ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione ed è costituito da: un membro del Consiglio di Amministrazione e quattro Soci Ordinari. Al suo interno nomina un Direttore, che sarà referente di fronte al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato di Redazione:

- si occupa del Sito WEB dell'Associazione (stesura dei testi, caricamento del materiale, aggiornamento, ecc.);
- redige la lettera mensile destinata ai Soci dell'AIFEP
- redige e predispone il materiale informativo che illustri le attività dell'Associazione, le proposte formative e culturali;
- intrattiene rapporti con la stampa al fine di promuovere le attività associative.

Una volta definita la linea editoriale con il Consiglio di Amministrazione, il Comitato di Redazione potrà agire, pubblicare e rendere note le informazioni (o altro materiale) solo se avrà avuto l'autorizzazione dal Comitato Esecutivo.

Altre Commissioni, Consigli, Comitati, Consulte, Centro Studi

Per adempiere ai propri impegni e rispondere alle necessità nascenti della vita associativa (incluse la formazione e la ricerca), il Consiglio di Amministrazione può istituire nuove Commissioni e Consulte, nuovi Consigli, Comitati e Centri Studi, ben specificando: composizione, durata, autonomia, funzione, interazione con gli altri organi associativi.

Art. 16 Reiterazione delle cariche sociali e divieto di cumulo

Le cariche statutarie hanno una durata di 3 anni con un limite alla reiterazione di tre mandati consecutivi.

Non sono cumulabili le cariche all'interno degli organismi Regionali e di quelli Nazionali.

Art. 17 Disposizioni finali

E' compito del Consiglio di Amministrazione emanare appositi Regolamenti interni, nel rispetto della normativa vigente, per integrare quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento.