



CONFEDERAZIONE ITALIANA *dei* CENTRI
per la REGOLAZIONE NATURALE *della* FERTILITÀ

REGOLAMENTO

Approvato il 9 febbraio 2020

CAPO 1

PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE E AI CONSIGLI DIRETTIVI

1.1 Criteri indicativi di rimborso ai membri dell'Assemblea, del CD, del CTS e della Giunta

Al fine di contenere le spese rappresentate dai rimborsi a favore dei membri dell'Assemblea, del CD, del CTS e della Giunta per la partecipazione alle riunioni, si suggerisce il rispetto, nel limite del possibile, dei seguenti criteri:

- Per la scelta del mezzo di trasporto è consigliabile scegliere il mezzo più economico, sfruttando, dove è possibile, le tariffe agevolate (ad esempio prenotazioni effettuate per tempo), la classe turistica per gli aerei e la 2° classe per i viaggi in treno. Per chi utilizza la propria automobile, il rimborso verrà effettuato dietro presentazione della ricevuta dell'effettiva spesa sostenuta per il carburante e per l'autostrada.
- Per gli spostamenti da e per l'aeroporto (o stazione ferroviaria) si consiglia, dove è possibile, di utilizzare mezzi pubblici (ad esempio: autobus, metropolitana, navetta), limitando l'uso del mezzo privato nei casi in cui non è possibile altra scelta.
- Sono previsti i rimborsi per i pernottamenti, nel caso di riunioni limitate ad un giorno, qualora non ci sia la possibilità di raggiungere la sede dell'incontro in tempo utile per partecipare alla riunione o partire in giornata al termine della riunione stessa.
- Il vitto è a carico della CICRNF limitatamente ai pasti previsti all'interno della riunione o che si rendano necessari, limitatamente ai casi di pernottamento, prima o dopo la riunione stessa.
- Non è previsto il rimborso spese agli accompagnatori ed ai probiviri.

I rimborsi spese verranno effettuati dietro presentazione dei giustificativi di spesa in originale (eccezion fatta per le prenotazioni effettuate on-line). **Approvato via mail dal CD a settembre 2012**

1.2. Partecipazione di uditori alle riunioni dell'Assemblea, del CD, del CTS

La partecipazione di eventuali uditori alle riunioni dell'Assemblea, del CD e del CTS è autorizzata di volta in volta all'unanimità dai relativi organismi. Gli uditori possono prendere parte alla discussione, se autorizzati dai rispettivi presidenti.

1.3 Compilazione dei Verbali

Al segretario della CICRNF spetta la compilazione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo. Qualora un membro dell'Assemblea o del CD, prendendo parte alla discussioni, desideri che il proprio intervento sia sinteticamente messo a verbale, lo dovrà chiedere espressamente. **Estratto dal verbale dell'assemblea del 17 marzo 2012**



CONFEDERAZIONE ITALIANA *dei* CENTRI
per la REGOLAZIONE NATURALE *della* FERTILITÀ

CAPO 2 INVIO E APPROVAZIONE DI DOCUMENTI

2.1 Invio di documenti

La trasmissione via posta elettronica di documenti di lavoro o già approvati ai membri dell'Assemblea e del CD in via avviene di norma da parte del Segretario. **Estratto dal verbale dell'assemblea del 17 marzo 2012**

2.2 Approvazione dei documenti di testo da parte di CD e Assemblea.

I documenti di testo da sottoporre alla discussione e all'approvazione del CD (o dell'Assemblea) vengono inviati ai membri del CD (o dell'Assemblea) da parte dei redattori (ad esempio: i membri di una Commissione o il Segretario) con 4 settimane di anticipo rispetto alla data della riunione.

I membri del CD (o dell'Assemblea) entro 2 settimane dal ricevimento del documento inviano al redattore (o ai redattori) osservazioni in merito al testo stesso: può trattarsi di semplici correzioni (ad esempio relative alla punteggiatura o all'uso di termini specifici), di una differente formulazione di alcune frasi, o di osservazioni più sostanziose relative al contenuto del testo stesso.

I redattori del testo, sulla base delle indicazioni ricevute, rivedono il documento e predispongono una nuova versione del manoscritto, mettendo in evidenza i punti controversi da sottoporre alla discussione del CD (o dell'Assemblea). Inviano il nuovo testo ai membri del CD (o dell'Assemblea) con 1 settimana di anticipo rispetto alla data della riunione.

Durante la riunione del CD (o dell'Assemblea) la discussione verte primariamente sui punti controversi segnalati dai redattori. **Estratto dal verbale consiglio direttivo del 22 settembre 2012.**

CAPO 3 ELEZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

3.1 Criteri per l'elezione dei membri del consiglio direttivo

Lo Statuto della CICRNF prevede che il numero dei membri del CD sia compreso tra 5 e 21. Lo stesso Statuto stabilisce che, in occasione di ogni elezione e prima delle operazioni di voto, l'Assemblea stabilisca il numero di membri del CD.

Poiché tutti i centri hanno uguali diritti e doveri, tutti i presidenti dei Centri associati presenti all'assemblea ordinaria o i delegati con rappresentanza permanente sono candidati a membri del CD, a meno che prima della votazione esprimano esplicitamente la propria rinuncia alla candidatura.

In caso di partecipazione all'assemblea di delegati con rappresentanza provvisoria, sarà loro cura informarsi preventivamente se il presidente del proprio Centro (o il delegato permanente che al momento rappresentano) abbia espresso la propria disponibilità alla candidatura e il delegato sarà tenuto ad informare l'Assemblea elettiva della sua decisioni in proposito.

Premesso che nel CD è indispensabile che siano presenti almeno un rappresentante di tutte e tre le Scuole dei Metodi Naturali, in sede di votazione ogni membro deve necessariamente dare almeno un voto ad ogni scuola (M.Billings, STM Camen, STM Rotzer), pena nullità della scheda di votazione.

L'assemblea, dopo aver votato il numero dei membri del CD e alle votazioni.



CONFEDERAZIONE ITALIANA *dei* CENTRI *per la* REGOLAZIONE NATURALE *della* FERTILITÀ

Ogni socio potrà votare un numero di membri pari al numero stabilito per il CD diviso 2 + 1, tenendo conto che comunque si deve sempre esprimere obbligatoriamente almeno 1 voto per ogni Scuola (esempio: se il numero stabilito sarà 9, si avrà a disposizione un massimo di voti di $(9 : 2)+1 = 5$, di cui 3 obbligatori e 2 voti liberi).

Ogni votante presente riceverà un elenco con i nominativi da votare, divisi per Scuola, da cui si cancelleranno - al momento - i nomi di chi eventualmente avesse rinunciato alla candidatura. Riceverà, inoltre, una scheda per votare con l'indicazione, sulle prime tre righe, delle tre Scuole, per i tre voti obbligatori, seguite dalle altre righe necessarie per i voti liberi.

Nella stessa scheda di voto ogni candidato può essere votato solo una volta.

Allo spoglio delle schede si procederà alla verifica che ogni scheda contenga almeno i tre voti relativi alle Scuole (1 per ogni Scuola), in caso contrario la scheda sarà considerata nulla.

Successivamente si procederà alla conta dei voti totali, indifferentemente che siano relativi ai 3 voti obbligatori e ai voti liberi.

Dai totali generali così ottenuti si procederà come segue: entrano a far parte del Consiglio Direttivo i candidati che hanno ottenuto più voti (nel numero stabilito dall'Assemblea) se tra di essi è presente almeno un membro di ogni Scuola. Se una Scuola non risulta rappresentata, l'ultimo degli eletti cede il proprio posto al primo non eletto della Scuola inizialmente non rappresentata. Se due Scuole non risultano rappresentate, gli ultimi due eletti cedono il proprio posto ai primi candidati non eletti della due Scuole inizialmente non rappresentate.

In caso di parità di voti la scelta si stabilirà:

- in prima istanza, sulla base della data di adesione alla CICRNF del Centro del rappresentante votato, a favore dei soci che hanno aderito alla Confederazione da più tempo.

- in seconda istanza, in caso di ulteriore parità, sulla base della data di fondazione/inizio attività del Centro del rappresentante votato (suffragata dalla documentazione presentata all'atto della richiesta di adesione alla CICRNF), a favore del Centro in attività da più tempo.

Al termine il nuovo CD provvederà ad attribuire, nella stessa sede, le diverse cariche associative, tramite votazione ad hoc. **Estratto dal verbale dell'assemblea del 16 marzo 2013.**

3.2 Cariche istituzionali e di rappresentanza della CICRNF

Alla scadenza del mandato del CD, decadono tutte le cariche istituzionali e di rappresentanza della CICRNF.

CAPO 4 **CRITERI PER L'AMMISSIONE DI NUOVI SOCI** Verbali del CD del 16/12/2018 e del 20/02/2020

4.1 Criteri per l'ammissione di nuovi soci (art. 24 dello statuto)

Possono aderire alla CICRNF i centri o enti operanti nel settore della RNF. Il centro che intenda divenire socio della CICRNF invia alla Segreteria domanda rivolta al Presidente, in cui è specificato che il richiedente condivide i principi ispiratori e aderisce al dettato dello statuto della CICRNF. Alla domanda sono allegati:

1. lo statuto e l'eventuale regolamento del centro;
2. l'elenco degli insegnanti e dei sensibilizzatori attivi operanti per il centro, corredato della documentazione relativa alla loro formazione;



CONFEDERAZIONE ITALIANA *dei* CENTRI *per la* REGOLAZIONE NATURALE *della* FERTILITÀ

3. una relazione dettagliata dell'attività svolta dalla quale emerga: 1) l'aderenza alla visione dell'antropologia cristiana; 2) l'attendibilità scientifica del metodo naturale proposto e la sua affidabilità tecnico-applicativa; nello specifico devono essere rispettati i seguenti criteri minimali:
- essere un centro dove avviene l'insegnamento di uno o più metodi naturali;
 - essere un centro che opera da almeno 5 anni e che abbia almeno 5 insegnanti attivi iscrivibili nell'elenco nazionale degli insegnanti dei metodi naturali;
 - essere un centro in grado di documentare l'attività dei propri insegnanti e sensibilizzatori.

Per i centri impegnati nella formazione di insegnanti e sensibilizzatori:

4. l'elenco degli insegnanti e dei sensibilizzatori formati negli ultimi anni;
5. la struttura dell'iter formativo completo degli ultimi corsi di formazione svolti, con indicazione dei contenuti e dei tempi della formazione;
6. la dichiarazione della piena accettazione delle linee guida della CICRNF per la formazione futura degli insegnanti e dei sensibilizzatori".

La Segretaria verifica che la domanda sia completa di tutta la documentazione richiesta e, d'intesa con il Presidente, trasmette la documentazione al CTS, il quale provvede a considerare e a valutare:

- la coerenza della documentazione con l'adesione ai principi ispiratori;
- la pertinenza delle attività e dei titoli documentati con la natura e gli obiettivi della Confederazione (con particolare riferimento all'art. 5 dello statuto della CICRNF).

Il CTS riassume le sue valutazioni in un parere da trasmettere al CD, con la notifica del numero dei voti a favore e delle motivazioni contrarie degli eventuali dissenzienti. Tale parere ha valore consultivo.

Il CD, visto il parere del CTS, delibera in merito all'ammissione alla CICRNF, con la maggioranza dei due terzi dei membri (art. 24 dello Statuto).

4.2 Adempimenti periodici dei soci

Ogni tre anni i centri associati devono documentare l'attività svolta attraverso la compilazione del modulo di rinnovo dell'adesione dei membri e segnalare le eventuali modifiche statutarie e/o di regolamento intervenute. E' compito del CTS verificare la sussistenza dei requisiti e darne comunicazione al CD in previsione dell'Assemblea. **Estratto dal verbale del CD del 09/02/2020.**

4.3 Perdita dei requisiti di socio

Nel caso in cui un centro associato perda i requisiti richiesti, o qualora vi siano inadempienze nella presentazione della documentazione richiesta e questa non sia completa, il CD, anche su proposta del CTS, delibera la decadenza dai diritti di socio.

CAPO 5 ELENCO NAZIONALE DEGLI INSEGNANTI RNF

5.1. Criteri per l'inserimento nell'elenco nazionale degli insegnanti

Gli insegnanti che abbiano ottenuto il diploma in seguito alla frequenza di un corso svolto in data successiva al 22 settembre 2012 sono inseriti nell'elenco nazionale solo se del corso è stato riconosciuto dalla CICRNF, in conformità a quanto previsto dalle **linee guida per la formazione degli insegnanti RNF.**



CONFEDERAZIONE ITALIANA *dei* CENTRI *per la* REGOLAZIONE NATURALE *della* FERTILITÀ

L'inserimento degli insegnanti nell'elenco nazionale avviene previo assolvimenti di ciascun insegnante degli adempimenti previsti dalla normativa nazionale per il rispetto della privacy, ovvero nell'invio alla segreteria della liberatoria e dell'informativa debitamente compilate e firmate.
Estratto dal verbale del Consiglio Direttivo del 24 settembre 2010

5.2. Aggiornamento dell'elenco nazionale degli insegnanti

L'aggiornamento dell'elenco nazionale degli insegnanti è a cura della Segreteria. E' responsabilità di ogni scuola di formazione predisporre un elenco aggiornato dei propri insegnanti attivi e comunicare tempestivamente alla segreteria eventuali variazioni, in conformità a quanto previsto **linee guida per la formazione degli insegnanti RNF**.

CAPO 6 **NORME VARIE**

6.1 Rimborso degli insegnanti RNF

La possibilità di rimborso agli insegnanti RNF da parte della CICRNF in occasione di convegni promossi dalla CICRNF vengano valutate a consuntivo dal CD di volta in volta, in base alle disponibilità della CICRNF. **Estratto dal verbale dell'Assemblea del 20 marzo 2010**

6.2 Prestazioni occasionali

La CICRNF può usufruire di prestazioni occasionali, in considerazione della possibilità di sviluppo delle sue attività, da sottoporre alla valutazione del CD di volta in volta. **Estratto dal verbale dell'Assemblea del 20 marzo 2010**