

---

## **REGOLAMENTO NAZIONALE DELLO STATUTO ANAAO ASSOMED 2018**

### **Articolo 1 IL REGOLAMENTO NAZIONALE**

1. Il presente Regolamento Nazionale, redatto a norma dell'art. 2 c.2 del vigente Statuto, persegue l'obiettivo di essere strumento di riferimento per una corretta applicazione dei suoi principi e delle sue finalità.

### **Titolo I L'ORGANIZZAZIONE NAZIONALE**

#### **Articolo 2 IL CONGRESSO NAZIONALE**

1. Il Dipartimento Amministrativo comunica ai Segretari Regionali e delle Province Autonome, entro il 30 (trentesimo) giorno successivo alla data di deliberazione di cui all'art. 9 dello Statuto, il numero degli iscritti in regola con le quote associative, suddivisi per genere, settori e per aziende. Conseguentemente il Dipartimento Amministrativo procede a determinare:

- il numero dei delegati al Congresso Nazionale, come definiti all'art. 6 c. 2 del vigente Statuto;
- il numero degli eleggibili al Consiglio Nazionale, come definiti all'art. 15 c. 1 lettera a) del vigente Statuto.

2. L'avviso di convocazione del Congresso Nazionale ordinario deve pervenire alle Segreterie Regionali ed alle Province autonome, ed ai componenti di diritto, almeno sessanta giorni prima della sua data di inizio.

3. Il numero dei delegati di cui all'articolo 6, c. 2 dello Statuto è calcolato dal Dipartimento Amministrativo sulla base del seguente schema:

- a) 2 (due) delegati medici per ogni Regione + quota percentuale di ciascun settore rispetto agli iscritti medici;
- b) numero medici iscritti/150 (centocinquanta) + numero nazionale di iscritti di ciascun settore /150 (centocinquanta)

4. Il numero dei delegati assegnati alla Regione deve garantire la quota di rappresentanza di genere non inferiore al 25% (venticinque per cento) di cui all'art. 27 dello Statuto.

5. Partecipano, senza diritto di voto, i componenti previsti all'art.6 c. 4 del vigente Statuto e i 3 coordinatori delle macroregioni del Settore Anaaio-Giovani.

6. Al Congresso Straordinario, elettivo e non, partecipano gli stessi componenti previsti per il Congresso Ordinario, se ancora iscritti senza soluzione di continuità, tenendo conto della variazione dei voti rappresentati, aggiornati al numero degli iscritti rilevati trenta giorni prima della data di convocazione.

### **Articolo 3**

#### **APERTURA DEL CONGRESSO E ATTI PRELIMINARI**

1. All'inizio dei lavori, il Congresso Nazionale provvede ad eleggere:  
il Presidente del Congresso e l'Ufficio di Presidenza;  
la Commissione Elettorale per la Verifica dei Poteri;  
la Commissione per lo Statuto.
2. Il Presidente del Congresso è eletto per alzata di mano su proposta del Segretario Nazionale. Ha il compito di coordinare i lavori congressuali, secondo quanto indicato nel programma ufficiale.
3. All'Ufficio di Presidenza vengono designati almeno 5 (cinque) iscritti all'Associazione proposti dal Presidente del Congresso ed approvati dall'Assemblea per alzata di mano. Questi coadiuvano nella sua funzione il Presidente del Congresso.
4. La Commissione Elettorale e per la Verifica dei Poteri, costituita da almeno 3 (tre) componenti è proposta dall'Ufficio di Presidenza del Congresso ed approvata dall'Assemblea sempre per alzata di mano.

### **Articolo 4**

#### **MODALITÀ PER LE VOTAZIONI**

1. Il Congresso, salvo diversa specifica previsione statutaria, delibera a maggioranza assoluta degli iscritti rappresentati. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto quando si tratti di esprimere giudizi su persone o di procedere all'elezione dei membri effettivi degli organi dell'Associazione; negli altri casi le modalità di espressione del voto sono decise dall'Ufficio di Presidenza. E' possibile utilizzare la modalità del voto elettronico.
2. A ciascun delegato verrà attribuito il numero di voti spettanti dalla Commissione Verifica Poteri.
3. Nel caso in cui l'Ufficio di Presidenza opti, se previsto dalle norme vigenti, per la votazione per voto palese, si procederà all'appello delle Regioni e delle Province autonome ed i delegati voteranno dichiarando ed esibendo contemporaneamente il numero dei voti ad essi attribuiti. Il conteggio dei voti in questo caso è tenuto da 2 (due) componenti dell'Ufficio di Presidenza.

### **Articolo 5**

#### **LA COMMISSIONE PER LO STATUTO**

1. La Commissione Statuto, di cui all'art. 8, c. 3 dello Statuto, provvede a raccogliere le proposte di modifica dello Statuto avanzate dagli organi statutari del livello centrale e periferico.
2. La Commissione Statuto raccoglie altresì le proposte di modifica elaborate, anche sulla base delle proposte di cui al precedente c. 1, da una apposita commissione tecnica istituita dal Consiglio Nazionale.

3. La Commissione Statuto Congressuale esamina tutte le modifiche pervenute e le discute. Al termine del lavoro di valutazione, approva a maggioranza dei 2/3 (due terzi) le proposte che abbiano passato il vaglio della Commissione e le presenta in Assemblea Congressuale.
4. Lo Statuto viene presentato al Congresso, in apposita sessione plenaria, perché deliberi in via definitiva.
5. I singoli delegati possono presentare all'Ufficio di Presidenza, nei tempi previsti e dichiarati dal Presidente del Congresso, in sede di insediamento dello stesso, modifiche allo Statuto con un numero di voti congressuali pari o superiore al 30%.

## **Articolo 6**

### **IL CONSIGLIO NAZIONALE: CONVOCAZIONE E VOTAZIONI**

1. Il Consiglio Nazionale è convocato dal proprio Presidente su sua iniziativa, nonché, entro 30 (trenta) giorni da quando il Segretario Nazionale, ovvero almeno un terzo dei suoi componenti con diritto di voto, ne faccia esplicita richiesta, corredata con le indicazioni degli argomenti da trattare.
2. L'avviso di convocazione, corredato dall'ordine del giorno dei lavori, deve pervenire agli interessati almeno 8 (otto) giorni prima della data di convocazione. In casi di particolare urgenza è ammessa la convocazione a mezzo chiamata telefonica diretta o sistemi elettronici con riscontro, purché la stessa pervenga almeno tre giorni prima della data di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio Nazionale, al fine di assolvere ai compiti di cui al presente articolo, nonché relativamente alla verbalizzazione delle sedute e degli atti deliberativi, si avvale della struttura del Dipartimento Organizzativo.
4. Il Consiglio Nazionale è valido con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
5. Le votazioni riguardanti persone vengono effettuate a scrutinio segreto ed a maggioranza semplice dei presenti.
6. Le votazioni per le altre attribuzioni statutarie vengono effettuate per appello nominale ed a maggioranza semplice dei presenti.
7. Salvo quanto previsto all'art. 29 dello Statuto per i Segretari Regionali e delle province autonome, ogni componente elettivo può delegare un altro componente elettivo. E' ammessa una sola delega.

## **Articolo 7**

### **IL CONSIGLIO NAZIONALE: COMMISSIONI**

1. Su propria iniziativa o su proposta dell'Esecutivo Nazionale il Consiglio Nazionale può decidere l'istituzione di Commissioni nazionali o gruppi di lavoro nazionali per obiettivi afferenti a settori di attività di particolare interesse per l'Associazione e nominare i rispettivi componenti, di norma 5 (cinque) per ciascuna Commissione.

2. Le Commissioni o gruppi di lavoro sono insediate dal Presidente del Consiglio Nazionale o suo delegato e sono coordinate e convocate dal Responsabile. Si riuniscono di norma in occasione delle riunioni del Consiglio Nazionale.

3. Le Commissioni possono essere integrate da esperti del settore o da associati non facenti parte del Consiglio Nazionale individuati dal Segretario nazionale e/o dal Presidente del Consiglio nazionale.

## **Articolo 8**

### **LA DIREZIONE NAZIONALE**

1. Possono essere eletti componenti della Direzione Nazionale tutti gli iscritti all'Associazione da almeno un anno.

2. Possono essere invitati alle riunioni della direzione nazionale, con diritto di parola ma non di voto, i componenti Anaa Assomed del direttivo nazionale della Cosmed, i componenti Anaa Assomed degli organismi esecutivi delle Federazioni Nazionali delle Categorie Professionali rappresentate, i parlamentari ed ex parlamentari se ancora iscritti, i rappresentanti Anaa Assomed in seno alle associazioni mediche europee.

## **Articolo 9**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. L'organo tecnico di cui all'articolo 18, c. 1 dello Statuto può essere identificato in un consulente esterno, in possesso di documentate e specifiche competenze, scelto dall'Esecutivo Nazionale.

## **Articolo 10**

### **LA COMMISSIONE DI CONTROLLO**

1. La Commissione di Controllo è l'organo di giurisdizione interna ed ha il compito di vigilare sulle attività dei vari organi dell'Associazione e di garantire l'applicazione dello Statuto, del Regolamento Nazionale, di dirimere gli eventuali conflitti sorti tra gli organi dell'Associazione e tra gli associati, di decidere sulla decadenza dalle cariche dell'associazione in caso di incompatibilità.

2. Qualsiasi iscritto o organo della Associazione può rivolgersi ad essa perché proceda, preliminarmente, in via istruttoria e, successivamente, decisionale. E' compito inoltre della Commissione Controllo ricevere segnalazioni e/o eventuali proposte di variazioni dello Statuto e del Regolamento Nazionale volti al miglioramento/adequamento degli stessi.

3. Le riunioni della Commissione di Controllo sono valide solo in presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti; le decisioni sono valide se sottoscritte a maggioranza dei presenti. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio.

4. La Commissione si attiene ai necessari collegamenti stabiliti dall'Esecutivo e dalla Direzione Nazionale e mantiene i rapporti di reciproca informazione con le stesse.
5. La Commissione Controllo ha sede presso gli uffici della Segreteria Nazionale di Roma.
6. La verifica di congruità di cui all'art. 24 dello Statuto, è esercitata ai soli fini della rispondenza delle deliberazioni organizzative regionali e delle Province autonome al dettato dello Statuto. Tali delibere devono essere trasmesse dal Segretario Regionale entro 10 (dieci) giorni alla Commissione di Controllo.

## **Articolo 11**

### **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il Presidente della Commissione di Controllo, quando abbia ricevuto da parte di un associato o di un organismo associativo la segnalazione o la documentazione che uno o più associati o organismi abbiano agito in violazione delle norme statutarie e regolamentari, come indicato all'articolo 17 comma 7 dello Statuto fissa la data della seduta della Commissione perché la stessa decida in ordine successivo:
  - a) l'ammissibilità o meno della documentazione;
  - b) la verifica che sussistano le condizioni per la composizione della vertenza, anche attraverso l'audizione degli interessati;
  - c) la eventuale nomina, di una Commissione istruttoria di 3 (tre) componenti all'interno della Commissione di Controllo, nel caso in cui la richiesta sia stata dichiarata ammissibile e la ricomposizione non ottenibile.
2. La Commissione istruttoria, qualora istituita o in sua vece il Presidente della Commissione, provvede a:
  - a) notificare all'interessato gli addebiti, comunicandogli il termine, non inferiore a 30 (trenta) giorni e prorogabile a richiesta dell'interessato di altri 10 (dieci) i giorni, entro il quale egli potrà prendere visione degli atti e produrre le proprie controdeduzioni scritte;
  - b) istruire la pratica acquisendo quanto ritenuto necessario.
3. Il Presidente della Commissione di Controllo, ricevuti gli atti istruttori, fissa la data per la trattazione e provvede a notificarla all'interessato, indicandogli luogo, giorno e ora in cui avverrà la trattazione ed avvertendolo che, qualora non si presenti alla seduta della Commissione, questa procederà in sua assenza.
4. Nel giorno fissato per la trattazione i componenti della Commissione istruttoria, se istituita, espongono alla Commissione di Controllo i fatti addebitati e quanto emerso dall'istruttoria. Quindi viene sentito, qualora sia presente, il convenuto. Terminato il confronto la Commissione di Controllo delibera una delle sanzioni previste dall'art. 17. c. 8 dello Statuto che hanno immediata efficacia.
5. La decisione deve, a pena di nullità, contenere l'indicazione della data in cui è stata adottata, i fatti addebitati e le prove assunte, il dispositivo della delibera e relative motivazioni. La decisione adottata dalla maggioranza dei componenti della Commissione di Controllo, va trasmessa al Presidente della Associazione, all'Esecutivo Nazionale e all'interessato.

6. L'interessato al provvedimento di decadenza dalla carica ricoperta, o di espulsione dall'Associazione in relazione alla gravità del comportamento accertato, può, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, ricorrere al Presidente Nazionale dell'Associazione.

7. Il Presidente dell'Associazione, unitamente al Presidente del Consiglio Nazionale e ai 2 (due) componenti eletti dal Consiglio Nazionale al suo interno, di cui all'art. 16 c. 2 lettera c) dello Statuto, acquisite le determinazioni della Commissione Controllo, esaminate le motivazioni e su sua richiesta sentito l'interessato, decide e adotta il provvedimento in via definitiva entro 60 (sessanta) giorni. In caso di parità il voto del Presidente Nazionale dell'Associazione vale doppio.

8. Il Segretario Nazionale, nei casi di grave violazione delle norme statutarie, ivi comprese quelle riconducibili alle attività di verifica ed intervento di cui all'art. 12, c. 3 lettera i) dello Statuto, e nei casi di gravi inadempienze anche di carattere amministrativo, dispone, sentito l'Esecutivo, anche su proposta del Segretario Regionale ai sensi dell'art. 26, c. 2 lettera d) dello Statuto, il commissariamento temporaneo degli organi periferici dell'Associazione e la sospensione delle cariche e contestualmente, entro 10 (dieci) giorni, trasmette il provvedimento alla Commissione di Controllo, affinché adotti il provvedimento di competenza ai sensi dell'art. 17, c. 8 dello Statuto, entro 60 (sessanta) giorni.

#### **Articolo 12**

### **CONFERENZA PERMANENTE DEI SEGRETARI REGIONALI E DELLE PROVINCE AUTONOME**

1. La Conferenza, quale organo operativo di collegamento tra i Segretari regionali, formula pareri inerenti specifiche problematiche regionali da trasmettere all'Esecutivo Nazionale tramite il suo coordinatore.

#### **Articolo 13**

### **L'ASSEMBLEA DEI SEGRETARI AZIENDALI**

1. All'Assemblea dei Segretari Aziendali, di cui all'art. 20 dello Statuto, partecipano i Segretari Aziendali e i Coordinatori di cui all'art. 25 c.2a, del vigente Statuto.

2. L'Assemblea dei Segretari Aziendali è finalizzata a consentire un confronto con il livello centrale della Associazione ed ad una valutazione generale su specifici temi di politica sindacale individuati dal Segretario Nazionale.

#### **Articolo 14**

### **SETTORE ANAAO GIOVANI**

1. In sede di assemblea aziendale elettiva gli iscritti appartenenti al Settore Anaaio Giovani eleggono il Responsabile aziendale del Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Aziendale. I responsabili aziendali eletti costituiscono il coordinamento regionale di settore.

2. Nella stessa sede, sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato, anche i delegati al Congresso Regionale appartenenti al Settore, in proporzione diretta al numero totale degli iscritti attribuiti all'Azienda. Qualora a livello aziendale non si raggiunga il quorum previsto (1 a 50), il numero dei delegati comunque spettanti alla Regione è ripartito alle Aziende in rapporto al numero degli iscritti. Essi si aggiungono, ai delegati di cui all'art. 26, c. 2, lettera a) dello Statuto.
3. Nei 15 (quindici) giorni che precedono il Congresso Regionale, il Segretario Regionale convoca la elezione per via elettronica del Responsabile Regionale del Settore, riservata agli iscritti della Regione.
4. In sede di Congresso Regionale sono eletti i delegati al Congresso Nazionale di cui all'art. 2, c. 3, del presente Regolamento, spettanti al settore stesso.
5. In sede di Congresso Regionale sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato anche i componenti del settore in seno al Consiglio Regionale, in proporzione agli iscritti.
6. Almeno 30 (trenta) giorni prima del Congresso Nazionale, il Segretario Nazionale convoca i Responsabili Regionali di Settore per la elezione al proprio interno dei tre coordinatori di macroregioni di cui all'art. 2, c. 5 del presente Regolamento. Le tre macroregioni sono così individuate: NORD (Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Lombardia, Provincia di Bolzano, Provincia di Trento, Friuli, Veneto), CENTRO (Toscana, Emilia- Romagna, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise, Lazio), SUD E ISOLE (Puglia, Basilicata, Campania, Calabria, Sicilia, Sardegna).
7. Ai sensi dell'art. 22 c. 5 dello Statuto, nella stessa seduta di cui al comma precedente, i Responsabili Regionali eleggono anche il Responsabile Nazionale del Settore insieme con il Direttivo Nazionale dallo stesso proposto su unica lista, composta complessivamente da 7 (sette) componenti tra cui il vicario. Nel caso in cui vengano proposte più candidature alla carica di Responsabile Nazionale, risulta eletto il candidato, unitamente alla lista da lui proposta, che riporti il maggior numero di voti.
8. Tutte le votazioni di cui ai precedenti commi sono effettuate a voto segreto.
9. Il Responsabile Nazionale è responsabile delle attività del settore stesso ai diversi livelli dell'Associazione e lo rappresenta per gli aspetti tipici dell'occupazione giovanile, dell'accesso al lavoro, della formazione e di ogni altra problematica peculiare del settore stesso.
10. In caso di decadenza, per qualsiasi motivo, del responsabile nazionale e delle macro regioni del settore, si procede entro 60 gg. alla elezione di un nuovo rappresentante con le stesse modalità previste ai commi 6 e 7 del presente articolo. Nel periodo di vacanza subentra nelle funzioni il vice.
11. In caso di decadenza del responsabile aziendale o regionale e dei componenti del settore in seno al consiglio aziendale o regionale il segretario aziendale o regionale, ciascuno per il proprio livello di rappresentanza associativa, d'intesa con il rappresentante regionale o rispettivamente nazionale di settore, nomina un nuovo componente in sostituzione.
12. Gli eletti a norma dei commi 10 e 11 del presente articolo restano in carica fino al completamento del mandato.



## **Articolo 15**

### **SETTORE DIRIGENZA SANITARIA**

1. Il Settore Dirigenza sanitaria si configura, ai sensi dell'art. 1, c. 4 dello Statuto, quale Settore omogeneo per caratteristiche professionali, ancorché nello stesso siano rappresentate distinte categorie professionali.
2. In sede di Assemblea aziendale elettiva gli iscritti appartenenti al Settore eleggono il Responsabile Aziendale del Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Aziendale, con esclusione degli Istituti Zooprofilattici sperimentali e delle Agenzie regionali della prevenzione ambientale, ove non è prevista rappresentanza di Settore.
3. Nella stessa sede, sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato, anche i delegati al Congresso Regionale appartenenti al Settore, in proporzionalità numerica con il totale degli iscritti attribuiti all'Azienda. Qualora a livello aziendale non si raggiunga il quorum previsto (1 a 50), il numero dei delegati comunque spettanti alla Regione è ripartito alle Aziende in rapporto al numero degli iscritti. Essi si aggiungono, ai delegati di cui all'art. 26, c. 2, lettera a) dello Statuto.
4. In sede di Congresso Regionale i delegati appartenenti al Settore eleggono il Responsabile Regionale di Settore, che fa parte di diritto della Segreteria Regionale.
5. In sede di Congresso Regionale sono eletti i delegati al Congresso Nazionale di cui all'art. 2, c. 3, del presente Regolamento, spettanti al settore stesso.
6. In sede di Congresso Regionale sono eletti da tutti gli iscritti al sindacato anche i componenti del Settore in seno al Consiglio Regionale, in base agli iscritti relativi e nel numero proporzionale agli iscritti e che faranno parte del Direttivo Regionale di Settore.
7. Ai sensi dell'art. 23 c. 10 dello Statuto, in sede di Congresso Nazionale, i delegati appartenenti al Settore eleggono direttamente il Responsabile del Settore ed il Direttivo Nazionale dallo stesso proposto su unica lista, composto complessivamente da 7 (sette) componenti tra cui il Vicario ed il Responsabile Amministrativo. Nel caso in cui siano presenti più candidature alla carica di Responsabile Nazionale, risulta eletto il candidato, unitamente alla lista da lui proposta, che riporti il maggior numero di voti.
8. Il Responsabile Nazionale del Settore è responsabile delle attività del Settore stesso ai diversi livelli dell'Associazione e lo rappresenta per gli aspetti peculiari professionali e legislativi, ai fini della specifica tutela professionale delle categorie del settore. E' componente della delegazione trattante per i rinnovi contrattuali.
9. Al Settore Dirigenza sanitaria è attribuita una quota pari al 50% (cinquanta per cento) delle quote associative riscosse in sede centralizzata e relative al settore stesso che sono utilizzate per le finalità di cui all'art. 23, c. 11 dello Statuto, previa valutazione effettuata dal Dipartimento Amministrativo degli oneri di competenza. La restante quota è utilizzata dal Dipartimento Amministrativo per la copertura degli oneri relativi a tutte le attività ordinarie e comuni, secondo modalità definite annualmente in sede di rendiconto di previsione, comprendendo la quota di spettanza del livello regionale dell'Associazione
10. Nel caso in cui la carica di Responsabile nazionale del settore rimanga vacante per dimissioni del titolare o per qualsiasi altro motivo, il Vicario, assume le funzioni di cui al comma 8 del presente



articolo. Il Presidente dell'Associazione dispone entro 60 (sessanta) giorni la convocazione dei delegati del settore del precedente Congresso Ordinario, se ancora iscritti alla data di convocazione, per la elezione del Responsabile Nazionale del Settore e del Direttivo Nazionale. Se i delegati non sono più iscritti i voti da loro rappresentati vengono ridistribuiti tra i delegati restanti di quella Regione o Provincia autonoma.

11. In caso di decadenza del responsabile aziendale o regionale e/o dei componenti del settore in seno al consiglio aziendale o regionale, il segretario aziendale o rispettivamente regionale, d'intesa con il rappresentante regionale o nazionale di settore, nomina un nuovo componente.

12. Gli eletti a norma dei commi 10 e 11 del presente articolo restano in carica fino al completamento del mandato.

## **Articolo 16**

### **CENTRO STUDI E FORMAZIONE**

1. Nell'ambito delle sue attività l'Esecutivo Nazionale, può avvalersi del Centro Studi e Formazione di cui all'articolo 21 del vigente Statuto.

2. Il Responsabile del Centro Studi e Formazione si avvale della collaborazione dei Coordinatori delle aree di attività, di cui al comma 2 dell'articolo 21 dello Statuto, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Esecutivo Nazionale secondo gli indirizzi forniti dallo stesso.

3. Il Responsabile del Centro Studi e Formazione riferisce periodicamente al Segretario Nazionale dell'andamento dei lavori e dei risultati raggiunti.

## **Articolo 17**

### **RIFERIMENTO ISCRITTI**

1. Ciascuna Regione e Provincia autonoma partecipa al Congresso Nazionale con un numero di voti pari agli iscritti in regola con le quote sociali fino al 60°(sessantesimo) giorno successivo alla data di deliberazione del Consiglio Nazionale di cui all'art. 7, c. 1 dello Statuto, così come risultanti al Dipartimento Amministrativo.

2. Sono in regola con le quote sociali gli iscritti ai quali sono state effettuate le corrispondenti ritenute della quota sindacale.

3. Gli iscritti pensionati sono elettori ed eleggibili e votano nella Azienda di provenienza se nella stessa regione di residenza, negli altri casi in una delle Aziende Asl di residenza comunicandolo preventivamente al Segretario Regionale.

4. Gli iscritti delle strutture private sono elettori ed eleggibili nella Azienda territoriale dove insiste la struttura privata.

5. Si intende con i termini:

a) data di convocazione: la data di inizio dei lavori congressuali. E' la data di riferimento per partecipare in qualità di delegato;

b) data di iscrizione all'associazione: decorre dal 1° giorno del mese successivo rispetto al rilascio o al pagamento della quota associativa secondo la certificazione del Dipartimento Amministrativo.

6. A tal fine i Segretari Aziendali devono trasmettere entro 7 (sette) giorni il modulo di iscrizione alla Amministrazione della Azienda Sanitaria e alla Segreteria Regionale. Entro 7 (sette) giorni lavorativi la Segreteria Regionale, verificata la compatibilità della iscrizione, la notifica al Dipartimento Amministrativo.

7. Qualora l'iscritto si trasferisca in altra Asl è compito della Segreteria Regionale di provenienza informare la Segreteria Aziendale/Regionale ove l'associato intende trasferirsi affinché non si interrompano la continuità della iscrizione alla Associazione ed i diritti statutari acquisiti.

8. La eventuale sospensione fino a 3 (tre) mesi delle trattenute sindacali intercorsa nel trasferimento non ha effetto sui diritti acquisiti.

9. Per una sospensione superiore ai 3 (tre) mesi è richiesta una nuova iscrizione ed i diritti sindacali decorrono da quella data.

## **Titolo II**

### **L'ORGANIZZAZIONE DECENTRATA**

#### **Articolo 18**

1. L'organizzazione decentrata dell'Associazione si articola nei livelli:

- regionale e delle province autonome;
- aziendale.

#### **Articolo 19**

### **ORGANISMI DECENTRATI REGIONALI**

1. Il Congresso Regionale o delle Province autonome è composto:

- dai delegati aziendali, nel numero di 1 (uno) ogni 50 (cinquanta) iscritti o sua frazione ovvero con un rapporto che, comunque, consenta di raggiungere almeno il numero di 20 (venti) delegati ad essi si aggiungono i delegati di ciascun Settore in base al medesimo criterio di proporzionalità numerica.

- dal segretario regionale, dai componenti della segreteria regionale uscente e dai componenti degli organismi nazionali uscenti, residenti nella regione interessata con diritto di parola e non di voto.

2. Su proposta del Segretario regionale uscente, viene eletto, per alzata di mano, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione Elettorale, con il compito di svolgere lo scrutinio e di verificare che partecipino al voto solo gli iscritti aventi diritto. E' compito dell'Ufficio di Presidenza illustrare le modalità di presentazione delle liste degli organismi da eleggere, le modalità dello svolgimento delle votazioni, dello scrutinio e le successive proclamazioni degli eletti, tenendo in considerazione

le quote riservate a settori e genere. Per la presentazione di una lista è necessario la sottoscrizione di almeno il 20% (venti per cento) degli iscritti.

3. il Consiglio Regionale o delle Province autonome è costituito:

- dai Segretari aziendali;
- dai Coordinatori eletti a norma dell'art. 25 c. 2a;
- da un numero di componenti eletti dal Congresso Regionale che non sia inferiore a 5 (cinque) e superiore a 15 (quindici);
- da un numero di componenti dei settori in base al numero dei loro iscritti ed in proporzione al numero dei componenti il Consiglio;
- dai componenti degli organismi nazionali residenti nella stessa regione o provincia autonoma, con diritto di parola e non di voto.

4. Il Consiglio Regionale ha compiti di indirizzo politico sindacale regionale ed approva o modifica, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto:

- l'adeguamento dell'organizzazione periferica, entro 90 (novanta) giorni dall'atto istitutivo con conseguente verifica di congruità della Commissione di Controllo;
- gli organi attivabili di cui all'art. 25 c.2a dello Statuto;
- il Rendiconto Regionale ed il documento di previsione;
- la sfiducia agli organi esecutivi della Regione.

5. Nel caso in cui l'approvazione del Rendiconto regionale non avvenga per almeno tre convocazioni consecutive per mancanza del numero legale, essa è demandata al Dipartimento Amministrativo.

## **Articolo 20**

### **ORGANISMI A LIVELLO AZIENDALE**

1. L'Assemblea Aziendale: è costituita da tutti gli iscritti ed è competente ad eleggere la segreteria Aziendale, componenti del Consiglio Aziendale, qualora l'assemblea aziendale preelettorale decida di costituirla, ed i delegati aziendali al Congresso Regionale.

2. Nell'assemblea preelettorale, su proposta del Segretario aziendale uscente, viene eletto, per alzata di mano, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione Elettorale, con il compito di svolgere lo scrutinio e di verificare che partecipino al voto solo gli iscritti aventi diritto.

3. La Segreteria Aziendale: è costituita da un minimo di 5 (cinque) componenti compreso il Segretario Aziendale, di cui almeno un rappresentante della dirigenza medica, del Settore Dirigenza Sanitaria e del Settore Anaaio Giovani, ovvero in proporzione alla rispettiva quota di rappresentanza e costituisce l'organo esecutivo a livello aziendale. Ad essi si aggiungono gli altri Responsabili eletti ai sensi dell'art. 25 comma 2 senza diritto di voto.

4. In caso di mancanza del Segretario aziendale per dimissioni, mancata elezione o a qualunque altra causa, ivi compresa la mancanza di iscritti, subentra a pieno titolo il segretario regionale o suo delegato per il tempo necessario per l'elezione di un nuovo segretario.

5. I Responsabili di cui all'art. 25 c. 2 agiscono a livello locale sulla base delle deleghe ricevute dal Segretario Aziendale e lo rappresentano nelle aree di appartenenza.

6. Qualora l'assemblea aziendale preelettorale deliberi l'istituzione del consiglio aziendale, deve indicare la composizione, nel rispetto delle rappresentanze di genere e dei settori, i tempi e le modalità per l'elezione dei suoi componenti.

7. La lista dei componenti degli organismi aziendali deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti.

## **Articolo 21**

### **NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI PERIFERICI**

1. Le Assemblee aziendali ordinarie e/o straordinarie sono convocate dal Segretario Aziendale che le presiede. La convocazione è pubblicizzata a tutti gli iscritti per via email.

2. La periodicità di convocazione è almeno quadrimestrale ed il preavviso deve essere di almeno giorni 10 (dieci) per l'ordinaria e 48 (quarantotto) ore per la straordinaria. Le Assemblee aziendali possono essere richieste da un terzo degli iscritti. In caso di inadempienza del Segretario aziendale, l'Assemblea è convocata e presieduta dal Segretario Regionale.

3. La prima convocazione è valida con il 50% (cinquanta per cento) degli iscritti più uno; la seconda convocazione con gli iscritti presenti.

4. Nell'Assemblea elettiva sono eletti per alzata di mano, su proposta del Segretario Aziendale uscente, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione Elettorale, composta da almeno 3 componenti, con il compito di svolgere lo scrutinio e di verificare che partecipino al voto solo gli iscritti aventi diritto. E' compito dell'Ufficio di Presidenza illustrare le modalità di scrutinio e le successive proclamazioni degli eletti, tenendo in considerazione le quote riservate a settori e genere. Le liste dei candidati devono essere presentate durante l'assemblea elettiva e devono essere diffuse ad opera dei candidati agli associati, nel rispetto delle normative sulla privacy. Su richiesta del/dei candidato/i a Segretario Aziendale, la Segreteria Regionale consegna entro 3 (tre) giorni lavorativi, dall'avvenuto ricevimento della richiesta scritta, l'elenco degli iscritti aventi diritto al voto.

5. L'Ufficio di Presidenza su decisione dell'Assemblea elettiva assunta a maggioranza semplice per alzata di mano, comunica la data e la durata delle operazioni, nonché la sede dei seggi, e il termine di presentazione delle liste. L'intervallo fra la assemblea ordinaria preelettorale e la data delle elezioni deve essere superiore a 10 (dieci) ed inferiore a 30 (trenta) giorni.

6. Per gli organismi eletti mediante lista chiusa, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione elettorale verificano che la composizione delle liste sia conforme allo Statuto.

7. L'Ufficio di Presidenza dovrà garantire le diverse modalità di elezione, ivi comprese le quote riservate a Settori o genere.

8. Nelle aziende ove insistono più ospedali e distretti territoriali, i Responsabili di ogni struttura ospedaliera ed il/i Responsabile/i del territorio o di distretto/i sono eletti da tutti gli iscritti appartenenti all'area di riferimento a maggioranza semplice.

9. In caso di mancanza dei Responsabili di cui al comma 8 del presente articolo, per dimissioni, mancata elezione o qualunque altra causa, ivi compresa la mancanza di iscritti, subentra a pieno titolo il Segretario aziendale o suo delegato.

10. I Coordinatori identificati dal Consiglio regionale a norma dell'art. 25 c. 2a sono eletti dai Segretari Aziendali delle Aziende ed Enti che afferiscono a quell'ambito territoriale mediante voto pesato. Con la medesima modalità può essere rimosso e la relativa funzione può essere svolta transitoriamente dal Segretario Regionale.

La mozione di sfiducia al Segretario Regionale o al Segretario Aziendale deve essere presentata rispettivamente al Consiglio Regionale, ovvero all'Assemblea Aziendale dal 30% (trenta per cento) dei componenti dell'organismo, ovvero dal 40% (quaranta per cento) degli iscritti e va discussa e votata in seduta specifica indetta entro trenta giorni dalla presentazione.

11. In caso di assenza o impedimento del Segretario Aziendale maggiore di 60 (sessanta) giorni è indetto d'ufficio, dal Segretario Regionale, l'Assemblea Aziendale elettiva ed il nuovo segretario rimane in carica fino a conclusione del mandato.

12. Nel caso di accorpamento di più aziende a seguito di delibera regionale, restano in carica i segretari aziendali e relative segreterie fino a scadenza del mandato. Viene contemporaneamente eletto, con voto pesato, dai segretari delle aziende soppresse, un segretario aziendale che assume la titolarità e la rappresentanza sindacale in capo alla nuova azienda, affiancato dai Segretari Aziendali delle aziende soppresse, costituendo così la segreteria aziendale della nuova azienda; i Segretari delle ASL soppresse, in accordo con la Segreteria di cui sopra, esplicano le procedure in essere previsti dai pregressi accordi aziendali. Allo scadere del mandato viene eletto da tutti gli iscritti il segretario, la segreteria aziendale ed i componenti del consiglio aziendale se previsto.

13. Le disposizioni contenute nel c. 12 del presente articolo sono da considerarsi transitorie e derogano al principio generale in base al quale in ogni azienda, di qualsiasi dimensioni essa sia, ci siano solo gli organi decentrati come indicato dall'art. 19 del presente regolamento.

## **Articolo 22**

### **MODALITÀ DI VOTAZIONE**

1. Salvo diversa specifica previsione statutaria o regolamentare si delibera a maggioranza assoluta degli iscritti rappresentati. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto quando si tratti di esprimere giudizi su persone o di procedere all'elezione dei componenti, effettivi o supplenti, degli organi dell'Associazione; negli altri casi le modalità di espressione del voto sono decise dall'Ufficio di Presidenza su approvazione del Congresso, dell'Assemblea o dell'organismo riunito.

2. Le altre votazioni possono venire effettuate per appello nominale o per alzata di mano, come preventivamente stabilito dall'organismo votante, a maggioranza semplice dei presenti.

3. Nel caso di votazioni non a scrutinio segreto di cui all'articolo 4 c. 2 del presente Regolamento, è ammessa la modalità di voto elettronica su conforme parere dell'Assemblea.

4. Nell'elezione del Responsabile Regionale Anaaio Giovani è prevista la votazione telematica.

5. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno degli aventi diritto al voto dell'organismo chiamato a pronunciarsi.

6. Per maggioranza relativa/ semplice si intende la metà più uno dei presenti chiamati ad esprimere il voto.

7. Ogni componente elettivo può delegare un altro componente elettivo a rappresentarlo e a votare in sua vece. E' ammessa una sola delega.

8. Per le elezioni degli organi dei vari livelli è possibile il voto elettronico online certificato. La possibilità di utilizzo del voto elettronico certificato viene deliberato rispettivamente dall'esecutivo nazionale o dalla segreteria regionale, mentre il suo utilizzo vien deliberato dal rispettivo organo competente.

### **Titolo III**

#### **NORME GENERALI**

#### **Articolo 23**

##### **MODALITÀ DI ELEZIONE**

1. Il voto di lista chiusa si esprime con la votazione della singola lista prescelta. Risulteranno eletti all'organismo i componenti della lista che ottiene la maggioranza dei voti. Si eleggono con il voto di lista chiusa i seguenti organismi:

- Presidente e Vice Presidente
- Segretario Nazionale ed Esecutivo
- Componenti elettivi della Direzione Nazionale
- Commissione Controllo e suo Presidente
- Collegio dei Revisori dei Conti e suo Presidente
- Segretario Regionale e Segreteria Regionale
- Segretario Aziendale e Segretaria Aziendale
- I Responsabili nazionali, regionali, aziendali e i coordinatori delle macroaree del settore giovani
- Il Responsabile nazionale, il Direttivo nazionale, i Responsabili regionali e aziendali del settore dirigenza sanitaria.

2. Sarà compito delle commissioni elettorali verificare, per le liste chiuse, il requisito di accettabilità basato sulla presenza tra i candidati delle componenti di settore e di genere.

3. La elezione di tutti gli altri organismi possono avvenire con modalità di elezione per lista aperta sulla base della decisione del Consiglio Regionale. Questa deve prevedere un numero di candidati superiore agli eleggibili fino al doppio degli stessi garantendo la quota di genere. E' possibile esprimere preferenze fino ai 2/3 (due terzi) degli eleggibili, arrotondato al valore superiore ed in modo da assicurare la presenza di entrambi i generi.

4. La lista dei componenti di qualsiasi organo nazionale, salvo diversa indicazione, deve essere sottoscritta da almeno il 25% (venticinque per cento) dei voti elettorali espressi dai delegati al Congresso elettivo nazionale.

5. Nella modalità di elezione per lista aperta, nel caso in cui i risultati finali non garantiscano la presenza numerica prevista di rappresentanti di settore o di genere, la stessa è garantita attraverso lo scorrimento della lista.

6. I componenti del Consiglio Nazionale, sono eletti come segue:

a) i rappresentanti di cui alla lettera a) dell'articolo 15 c.1 dello Statuto sono eletti dai Congressi regionali con le modalità di cui al c. 3 del presente articolo ed i componenti dei Settori secondo le



modalità di cui agli art. 22 c. 4 e 23 c. 7 dello Statuto, attribuiti alle regioni in rapporto al numero degli iscritti;

b) i rappresentanti di cui alla lettera b) dell'articolo 15 c.1 dello Statuto sono eletti a maggioranza dai Congressi Regionali tra i Segretari Aziendali che abbiano espresso la propria candidatura alla commissione elettorale;

c) Il Responsabile Nazionale del Settore Dirigenza Sanitaria convoca distintamente, almeno 20 (venti) giorni prima del Congresso, gli aziendali di Arpa e IZS per l'elezione del rispettivo rappresentante a maggioranza dei presenti.

7. In occasione dello svolgimento di votazioni vanno rispettati i seguenti principi:

a) la scheda contenente nomi illeggibili od omonimie senza data di nascita, è considerata nulla limitatamente ai nomi stessi;

b) la scheda contenente un numero di nominativi superiori ai 2/3 (due terzi) degli eligendi è nulla per la parte eccedente;

c) qualora due o più candidati abbiano conseguito lo stesso numero di voti, viene nominato il candidato con più anni di iscrizione alla associazione;

d) per la quantificazione dei seggi spettanti e nel caso di votazioni in cui risultino "resti" decimali, i resti maggiori di 0,5 si arrotondano all'unità superiore; i resti minori o uguali a 0,5 all'unità inferiore.

#### **Articolo 24**

#### **SURROGA DELLE CARICHE PER GLI ORGANISMI CENTRALI E PERIFERICI**

1. I componenti delle Segreterie Regionali ed Aziendali dimissionari o decaduti dall'incarico per qualsiasi motivo vengono sostituiti dal rispettivo Segretario che ne dà informazione al corrispondente Consiglio.

2. I Coordinatori e i Responsabili individuati ai sensi dell'art. 25 c. 2 e c. 2a dello Statuto dimissionari, trasferiti in altra Azienda, Ente o Regione o decaduti dall'incarico per qualsiasi motivo, vengono sostituiti dal rispettivo Segretario aziendale o regionale, che ne dà informazione al corrispondente Consiglio.

3. I componenti del Consigli Nazionale, dimissionari o decaduti dall'incarico per qualsiasi motivo vengono sostituiti con i candidati, presenti nell'elenco corrispondente, non risultati eletti. In carenza, provvede il Consiglio Regionale su proposta del Segretario Regionale.

4. I componenti del Consiglio Aziendale, Regionale, dimissionari o trasferiti in altra Azienda, Ente o Regione o decaduti dall'incarico per qualsiasi motivo vengono sostituiti con i candidati, presenti nell'elenco corrispondente, non risultati eletti. In carenza, provvede rispettivamente il Consiglio Aziendale o Regionale su proposta del Segretario Aziendale o Regionale.

5. I componenti della Commissione di Controllo e dei Revisori dei Conti dimissionari, trasferiti decaduti per qualsiasi motivo, vengono sostituiti, su proposta dell'Esecutivo, dalla Direzione Nazionale che ne dà comunicazione ai rispettivi Presidenti.



## **Articolo 25 DECADENZA**

1. Tutte le cariche elettive, oltre a decadere nei casi indicati negli artt. 28 e 30 dello statuto, possono essere revocate anche per gravi motivi. In quest'ultima fattispecie la proposta di revoca della nomina o dell'espulsione segue le procedure indicate dall'art. 17 dello Statuto.

## **Articolo 26 ASSEMBLEE DEGLI ORGANI COLLEGIALI NAZIONALI E PERIFERICI**

### **A) NORME GENERALI**

1. La convocazione degli organismi collegiali nazionali e periferici previsti dallo statuto compete al segretario nazionale e rispettivamente dal segretario regionale o loro delegato, qualora nello stesso non sia indicato esplicitamente chi la presiede.
2. Il titolare del potere di convocazione degli organi centrali e periferici:
  - a) verifica in apertura dei lavori la presenza del numero legale;
  - b) coordina e modera i lavori delle assemblee garantendo il regolare e democratico svolgimento delle stesse;
  - c) sottopone all'approvazione dell'Assemblea modifiche ed integrazioni dell'ordine del giorno a maggioranza semplice;
  - d) concede la parola ai relatori e a quanti hanno espresso richiesta di voler intervenire, secondo l'ordine di presentazione delle richieste; è in sua facoltà sospendere il dibattito ove ne ravvisi l'opportunità;
  - e) ammette all'accoglimento dell'assemblea le mozioni d'ordine presentate;
  - f) interviene a chiarimento e precisazione;
  - g) favorisce - con priorità - gli interventi richiesti per "fatto personale".
3. Nel caso in cui vengano presentati ordini del giorno, raccomandazioni e mozioni, colui che presiede l'assemblea è tenuto ad interrompere la discussione generale e ad aprire la discussione sugli stessi.
4. Nel caso di presentazione di mozioni, subito dopo l'esposizione e la lettura delle stesse, colui che presiede l'assemblea provvede ad accogliere richieste di intervento sulla stessa nel numero massimo di due a favore e due contro, quindi si attiva perché si passi subito alla votazione palese ovvero segreta quando trattasi di mozione riguardante giudizi e valutazioni sull'operato di persone.
5. Nel caso di presentazione di ordini del giorno, dopo l'esposizione e la lettura di tutti gli ordini del giorno presentati, colui che presiede l'assemblea apre la discussione generale, riservando un tempo limite per ciascun intervento. Conclusa la discussione generale, si procede alla votazione degli ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione, per alzata di mano ovvero - se richiesto - per appello nominale.

## **B) NORME PER LE VERBALIZZAZIONI**

1. Tutte le sedute o riunioni degli Organi Collegiali, sia del livello nazionale che del livello periferico, sono verbalizzate a cura di un incaricato nominato dal componente che presiede la riunione dell'organo interessato. L'incaricato può essere individuato anche in un soggetto estraneo all'organo interessato. I verbali e gli atti relativi, dell'Esecutivo Nazionale, della Direzione Nazionale e del Consiglio Nazionale sono conservati presso gli Uffici della Segreteria Nazionale di Roma.

2. Onde uniformare la stesura dei verbali si stabilisce che gli stessi si sviluppino secondo il presente schema:

- data, ora, luogo;
- organo statutario interessato;
- elenco presenze e assenze giustificate dei componenti;
- nominativo di chi conduce la riunione;
- nominativo di chi è incaricato alla verbalizzazione;
- ordine del giorno;
- punti discussi e relative conclusioni articolate;
- votazioni avvenute con tipologia delle stesse, elenco dei presenti reali e votanti, esito;
- firma da parte di chi ha presieduto la riunione oltre a quella del verbalizzante.

3. L'incaricato alla verbalizzazione, per lo svolgimento del proprio incarico può avvalersi di tutti gli strumenti tecnici ritenuti necessari, previa autorizzazione del componente dell'organo interessato che presiede la riunione.

4. I verbali dovranno essere conservati per almeno cinque anni e tenuti a disposizione degli Organi statuari.

### **Articolo 27**

#### **IL PERSONALE DIPENDENTE**

1. Il Segretario Nazionale, in qualità di rappresentante legale dell'ANAAO Assomed, risponde del personale dipendente dell'Associazione e ne dispone l'assunzione, nel rispetto delle leggi e del contratto collettivo di lavoro applicato.

I rapporti di lavoro tra il dipendente e l'Anaa-Assomed in persona del Segretario Nazionale, legale rappresentante, sono instaurati a prescindere dalla sede di lavoro e dall'ambito territoriale o funzionale di competenza.

La proposta di assunzione a livello locale spetta al Segretario Regionale.

2. Al fine di garantire l'uniformità nella regolamentazione dei rapporti di lavoro di tutto il personale dell'Associazione, così come disciplinati in via generale dal CCNL di riferimento, il Segretario Nazionale, al momento dell'assunzione, stabilisce di concerto con il Responsabile del Dipartimento Amministrativo e su proposta del Segretario Regionale, di Settore, o eventualmente Aziendale, il trattamento normativo ed economico del dipendente, con facoltà di decidere, eventuali variazioni in tempi successivi.

3. Il Segretario Regionale è responsabile della vigilanza sul rispetto delle norme contrattuali e sul corretto svolgimento delle mansioni affidate al personale dipendente delle sedi decentrate.
4. Il Segretario Nazionale commina le sanzioni disciplinari e dispone il licenziamento del personale anche su indicazione del Segretario Regionale che è tenuto a motivarne la decisione.
5. La documentazione viene archiviata nei fascicoli personali dei dipendenti che sono conservati presso il Dipartimento Amministrativo con sede a Milano.

## **Titolo IV**

### **RAPPORTI FINANZIARI E LORO CONTROLLI**

#### **Articolo 28**

#### **DOCUMENTI CONTABILI: BILANCI E RENDICONTI DI PREVISIONE**

1. Al fine di impostare la politica finanziaria dell'Associazione sono obbligatoriamente da adottare:
  - a) i rendiconti di previsione regionali e del Settore Dirigenza Sanitaria;
  - b) il bilancio preventivo nazionale.
2. Entro il 30 novembre di ciascun anno, il Consiglio Regionale, approva il rendiconto di previsione riferito all'anno successivo sulla base dello schema all'uopo predisposto dal Dipartimento Amministrativo. Il rendiconto di previsione regionale comprende il rendiconto della Segreteria Regionale o della Provincia autonoma e se previste, le rendicontazioni preventive delle articolazioni aziendali e comprensoriali del territorio di competenza.
3. Il rendiconto di previsione regionale va trasmesso al Dipartimento Amministrativo, entro il 15 dicembre successivo, per essere inserito nel bilancio generale dell'Associazione.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, il Consiglio Nazionale approva, su proposta dell'Esecutivo Nazionale, il bilancio di previsione dell'Associazione sulla base dello schema all'uopo predisposto. Il bilancio di previsione dell'Associazione comprende le previsioni sia dell'Esecutivo Nazionale che delle Segreterie Regionali e del settore della Dirigenza Sanitaria. Le previsioni per queste ultime vanno ricavate dai rendiconti preventivi regionali ovvero, nel caso di mancato invio in tempo utile, definite sulla base delle risultanze dell'ultimo rendiconto consuntivo pervenuto all'Esecutivo Nazionale. A tal fine, i singoli Dipartimenti dell'Esecutivo Nazionale, formulano, entro il 31 dicembre dell'anno precedente, motivate proposte al Dipartimento Amministrativo, cui compete l'elaborazione del progetto di bilancio per l'approvazione da parte dell'Esecutivo Nazionale in tempo utile per il successivo esame ed approvazione definitiva da parte del Consiglio Nazionale.
5. Nel caso in cui si ritengano necessarie maggiori disponibilità rispetto alle entità definite, capitolo per capitolo, in sede di bilancio l'adeguamento dei capitoli interessati va effettuato con prelevamento del fondo di riserva nel limite massimo del 20% dello stanziamento iniziale del capitolo deficitario; ovvero con specifica variazione al bilancio preventivo.
6. Le variazioni del bilancio sono autorizzate, per quanto concerne il Bilancio Preventivo Nazionale e il Rendiconto di previsione del settore della Dirigenza sanitaria dal Consiglio Nazionale e per

quanto riguarda il Rendiconto di previsione Regionale e delle Province autonome dal Consiglio Regionale.

7. Gli eventuali utili o avanzi di gestione saranno esclusivamente reinvestiti in opere ed attività volte a perseguire le finalità della Associazione.

8. E' esclusa la distribuzione in modo diretto o indiretto degli utili o avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale.

### **Articolo 29**

#### **DOCUMENTI CONTABILI: BILANCI E RENDICONTI CONSUNTIVI**

1. Sono da adottare obbligatoriamente:

i rendiconti consuntivi regionali;

i rendiconti consuntivi di Settore;

il bilancio consuntivo nazionale.

2. I bilanci ed i rendiconti consuntivi redatti sulla base dello schema all'uopo predisposto dal Dipartimento Amministrativo, vanno esaminati e approvati dal rispettivo Consiglio Regionale e Nazionale, che rimette al Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti, alle seguenti scadenze temporali:

a) entro il 15 aprile:

il rendiconto consuntivo regionale va approvato dal Consiglio Regionale per l'invio all'Esecutivo Nazionale entro il 30 aprile;

b) entro il 30 giugno:

il bilancio consuntivo dell'Associazione va approvato dal Consiglio Nazionale su presentazione di specifico progetto da parte dell'Esecutivo Nazionale.

3. Ai fini di cui al precedente comma:

a) i rendiconti consuntivi regionali devono comprendere anche le risultanze dei consuntivi degli altri livelli dell'organizzazione periferica;

b) il consuntivo dell'Associazione deve comprendere;

- le risultanze dei rendiconti consuntivi regionali;

- le risultanze dei rendiconti consuntivi di ciascun Settore;

- le risultanze del consuntivo dell'Esecutivo Nazionale.

4. L'elaborazione del bilancio consuntivo dell'Associazione compete al Dipartimento Amministrativo.

### **Articolo 30**

#### **VERIFICHE PERIODICHE DEI MOVIMENTI CONTABILI**

1. Al fine di seguire l'andamento dei movimenti contabili, di norma, con periodicità quadrimestrale, il Responsabile Nazionale del Dipartimento Amministrativo predispone una "situazione di verifica"

e, se del caso, propone all'Esecutivo Nazionale correttivi di recupero rispetto agli scostamenti accertati.

2. Il Responsabile Nazionale del Dipartimento Amministrativo può, altresì, richiedere alle Tesorerie Regionali l'invio, con cadenza quadrimestrale, di rendicontazioni sui movimenti contabili effettuati onde controllare l'andamento della gestione in relazione alle disponibilità complessive dell'Associazione.

3. In analogia con quanto previsto per il Responsabile Nazionale del Dipartimento Amministrativo nel precedente comma, il Regolamento Nazionale definisce idonei momenti di verifica e controllo dei movimenti contabili realizzati dai livelli aziendali e comprensoriali dei quali, comunque, va attribuita la diretta responsabilità al Tesoriere Regionale all'interno di quella complessiva concernente la gestione dei fondi assegnati alla Segreteria Regionale.

### Articolo 31

#### AMMISSIBILITA' E MODALITA' PER LE RICHIESTE DI RIMBORSO SPESE

1. L'Associazione – a qualsivoglia livello – può rimborsare solo le spese effettivamente sostenute per la partecipazione alle iniziative istituzionali, in occasione di viaggi o spostamenti al di fuori della propria sede di appartenenza – intendendo con ciò la propria residenza anagrafica o l'abituale sede di lavoro.

#### I - RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

Il richiedente è responsabile:

- della veridicità delle spese di cui richiede il rimborso;
- della riconducibilità delle spese al solo richiedente ovvero se le spese siano state sostenute anche per altri associati aventi diritto al rimborso delle stesse ne dovrà specificare il nome e la qualifica associativa;
- della validità e completezza della documentazione allegata;
- dell'aderenza alle norme previste dal disciplinare in materia di rimborso spese.

#### II - SPESE RIMBORSABILI

**A) Spese di viaggio:** il mezzo di trasporto ed il percorso devono essere scelti in funzione dei criteri di praticità, economicità e tempestività.

a) Rimborso chilometrico: il Richiedente deve esporre sulla nota spese i chilometri utilizzando quanto esposto nel sito "viamichelin"; l'entità del rimborso chilometrico viene determinata dal Consiglio Nazionale, nell'ambito delle norme vigenti in materia;

b) Auto a noleggio: possono essere utilizzate solo nel caso in cui altri mezzi non siano disponibili o siano più costosi. Nel caso in cui l'Associazione metta a disposizione un servizio "navetta" non verranno rimborsati mezzi alternativi;

c) aereo, treno, nave: è previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute, dietro presentazione del documento originale, che sia riconducibile al solo richiedente;

d) altre spese: pedaggi autostradali, parcheggio e ricovero per l'autovettura.

**B) Spese di soggiorno:**

a) alloggio: gli alberghi dovranno essere in linea di massima non superiori alla prima categoria (4 stelle) e scelti, preferibilmente, tra quelli convenzionati con l'Associazione. Nel conto possono essere inclusi oltre al pernottamento le voci relative a: prima colazione, pasti e bevande. Al richiedente verrà sempre e solo rimborsato l'importo per una camera singola o doppia uso singola; l'eventuale differenza sarà a carico del richiedente.

b) vitto: è consentito richiedere il rimborso delle spese sostenute per i pasti, salvo il caso in cui gli stessi siano previsti nei programmi delle iniziative cui si partecipa. L'importo deve sempre essere riconducibile al solo richiedente; nel caso in cui sia consumato insieme ad altri colleghi, si dovrà annotare i nominativi dei partecipanti sul documento stesso.

c) altre spese: facchinaggio e deposito bagagli.

**C) Spese di rappresentanza:** ogni spesa – diversa da quella sostenuta per la partecipazione alle attività previste dallo Statuto e dal presente Regolamento - sostenuta in relazione ai rapporti associativi - è ammessa al rimborso come rappresentanza. Tale possibilità è prevista anche nel caso di pasti consumati con collaboratori (si dovrà annotare i nominativi dei partecipanti sul documento stesso). Ai fini del rimborso per ciascuna spesa vanno specificati:

a) l'occasione in cui è stata sostenuta la spesa;

b) lo scopo che la giustifica.

### **III - COMPILAZIONE DEI RIMBORSI SPESE**

1. Il rimborso avviene sulla base delle spese sostenute mediante esposizione a "piè di lista". Tutte le spese devono rispondere ai seguenti requisiti:

a) essere sostenute per ragioni istituzionali;

b) essere autorizzate come indicato nel presente Regolamento;

c) essere sempre giustificate da idonea documentazione – in originale - valida anche a tutti i fini ivi compresi quelli fiscali (es: scontrini e/o ricevute fiscali, fatture, etc). Nel caso in cui il giustificativo sia rappresentato da una fattura, questa dovrà essere intestata a: Anaa Assomed – Via Scarlatti 27 – 20124 Milano Codice Fiscale 95002860245, controfirmato dal richiedente;

d) rientrare nei limiti – massimi – stabiliti dal Consiglio Nazionale in conformità alle norme vigenti in materia.

2. Non verranno rimborsate spese di qualsiasi genere il cui giustificativo sia illeggibile, non valido ai fini fiscali.

3. Il Richiedente è tenuto a compilare singola separata richiesta di rimborso per ciascuna iniziativa. Deve farsi carico di compilare in ogni sua parte l'apposito modulo di richiesta predisposto dal Dipartimento Amministrativo, allegando in originale tutta la documentazione giustificativa, la copia della convocazione ovvero l'autorizzazione al viaggio, datando e controfirmando la richiesta.

### **IV – ORGANISMO COMPETENTE A RIMBORSARE LE SPESE**

1. Per il Congresso Nazionale: le spese di partecipazione degli organismi uscenti e dei componenti di diritto sono a carico del settore nazionale, quelle dei delegati a carico delle segreterie regionali di provenienza.

2. Per le attività previste dallo Statuto, la convocazione è di per sé autorizzativa ed il rimborso sarà a carico di chi ha effettuato la convocazione: per esempio la Convocazione del Consiglio Nazionale è documento autorizzativo per i componenti dello stesso a richiedere il rimborso al

Dipartimento Nazionale Amministrativo, la convocazione del Consiglio Regionale è documento autorizzativo per il componenti dello stesso a richiedere il rimborso alla Segreteria Regionale;

3. per le attività strettamente legate all'espletamento del proprio mandato, per i Componenti l'Esecutivo Nazionale, il Collegio dei Revisori dei Conti, la Commissione di Controllo i rimborsi spese sono a carico del Dipartimento Nazionale Amministrativo. Per i Segretari regionali rimangono a carico della propria Regione.

4. Tutte le altre figure, sia in ambito nazionale (quali i componenti la Direzione Nazionale, Consiglieri Nazionali) che regionale (Consiglieri Regionali e Aziendali, componenti Segreteria Regionale e Aziendale), devono essere preventivamente autorizzate alla spesa volta per volta dal responsabile della struttura associativa in favore della quale o per mandato della quale la attività viene svolta.

5. Il rimborso spese dei componenti degli organismi statutari nazionali che partecipano alle riunioni degli organismi statutari della propria Regione sono a carico della stessa, fatta eccezione per i componenti l'Esecutivo, il Collegio dei Revisori, Commissione di Controllo e la Direzione Nazionale, che, saranno a carico del Dipartimento Nazionale Amministrativo, se di diritto.

6. I rappresentanti del settore della Dirigenza Sanitaria nonché quello dei Giovani in ambito regionale, quali componenti a tutti gli effetti degli organismi regionali, per le attività non strettamente previste dallo Statuto, ma funzionali comunque allo svolgimento dell'attività sindacale, saranno autorizzati alla spesa dal Segretario Regionale o dal Responsabile Amministrativo Regionale.

7. Le richieste di rimborso per spese sostenute, in ambito nazionale, da attività specifiche del settore Anaaio Giovani previste dallo Statuto, e del Centro Studi saranno a carico del Dipartimento Nazionale Amministrativo; le attività non previste potranno essere rimborsate solo previa autorizzazione del Segretario Nazionale o da chi all'uopo delegato.

8. Le richieste di rimborso spese sostenute per attività sindacali specifiche per il Settore Dirigenza Sanitaria a livello nazionale, e da esso organizzate e richieste, saranno a carico dello stesso e quindi trasmesse per competenza agli uffici del Settore Dirigenza Sanitaria di Milano. In ogni caso, anche tali attività, per potere essere rimborsate, dovranno essere state preventivamente autorizzate dal Segretario Amministrativo del Settore Dirigenza Sanitaria.