

REGOLAMENTO NAZIONALE DELLO STATUTO ANAAO ASSOMED APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE – ROMA 20 APRILE 2022

Articolo 1

Il Regolamento nazionale

Il presente Regolamento Nazionale, proposto dalla Commissione di cui al comma 1 dell'articolo 3 del vigente Statuto, a norma dell'art. 2 comma 2 e dell'art. 3 comma 3 dello stesso, persegue l'obiettivo di essere strumento di riferimento per una corretta applicazione delle sue disposizioni.

Titolo I

L'ORGANIZZAZIONE NAZIONALE

Articolo 2

Il Congresso Nazionale

1. In occasione dei Congressi nazionali, ordinari e straordinari, il Dipartimento Amministrativo procede a determinare:

- il numero dei delegati al Congresso Nazionale, come definito all'art. 6 comma 2 del vigente Statuto;
- il numero degli eleggibili al Consiglio Nazionale, come definito all'art. 15 comma 1 del vigente Statuto.

2. I delegati al Congresso Nazionale vengono eletti, nel rispetto dell'articolo 27 dello Statuto, dai rispettivi Congressi regionali, fatta eccezione per quelli in rappresentanza dei Settori che vengono eletti dai rispettivi delegati. La lista o le liste devono essere presentate all'Ufficio di Presidenza nei tempi dallo stesso fissati.

3. Al fine di garantire che la composizione del Consiglio Nazionale rispetti il disposto dell'articolo 27 dello Statuto, ogni sottogruppo di cui al comma 1 dell'articolo 15 dello Statuto rispetta il criterio di cui sopra.

Articolo 3

Modalità per le votazioni

1. Il Congresso, salvo diversa specifica previsione statutaria, delibera a maggioranza assoluta degli iscritti all'Associazione. 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. È possibile utilizzare il voto elettronico anche con modalità da remoto. Tale modalità di voto va indicata all'atto della convocazione.

2. L'elezione degli organismi statutari può avvenire con modalità per lista aperta o chiusa. La lista aperta deve prevedere un numero di candidati superiore agli eleggibili fino al doppio degli stessi garantendo la quota di genere. È possibile esprimere preferenze fino ai 2/3 (due terzi) degli eleggibili, arrotondato al valore superiore.

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. In caso di presentazione di più liste i seggi vengono ripartiti con criterio proporzionale riservato al superamento della soglia di sbarramento pari al 20% dei voti. Si procede allo scorrimento di ciascuna lista per garantire la quota di cui all'articolo 27 in proporzione ai voti riportati da ciascuno.

4. Il voto di lista chiusa si esprime con la votazione della singola lista prescelta. Risulteranno eletti 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
- Commissione Controllo e suo Presidente
- Collegio dei Revisori dei Conti e suo Presidente

- Segretario Regionale e Segreteria Regionale
 - Segretario Aziendale e Segretaria Aziendale
 - Il Responsabile nazionale, il Direttivo nazionale, i Responsabili regionali e aziendali del Settore Dirigenza sanitaria e Anaaio Giovani.
5. L'eventuale modalità di elezione per lista aperta degli organismi decentrati viene deliberata dal Consiglio regionale.
6. La lista dei candidati a Segretario Nazionale con Esecutivo Nazionale, a Presidente della Commissione di Controllo, a Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, nonché quella dei componenti la Commissione di Controllo e il Collegio dei revisori dei Conti deve essere sottoscritta da almeno il 30% (trenta per cento) dei voti elettorali espressi dai delegati al Congresso elettivo nazionale.

Articolo 4

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, viene trasmesso via e-mail o posta certificata e deve pervenire agli interessati almeno 8 (otto) giorni prima della data di convocazione. In casi di particolare urgenza è ammessa anche la convocazione a mezzo chiamata telefonica o tramite messaggeria telefonica, purché la stessa pervenga almeno 3 (tre) giorni prima della data di convocazione.
3. Il Consiglio Nazionale è valido con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.
4. Salvo quanto previsto all'art. 29 dello Statuto per i Segretari Aziendali e delle Regioni e province autonome, ogni consigliere eletto può delegare un altro componente eletto all'interno del proprio raggruppamento. È ammessa una sola delega.
5. Qualora il Presidente decida di procedere con voto elettronico o in forma mista deve darne comunicazione al momento della convocazione a tutti gli aventi diritto.
6. I componenti la Commissione di Controllo e il Collegio dei Revisori dei Conti partecipano ai lavori senza diritto di voto.

Articolo 5

La Direzione Nazionale

1. Possono essere eletti componenti della Direzione Nazionale tutti gli iscritti all'Associazione da almeno un anno.
2. I componenti dei Settori Anaaio Giovani e Dirigenza Sanitaria vengono eletti dai rispettivi delegati in apposita sessione del Congresso Nazionale. In caso di presentazione di più liste si procede come previsto dall'articolo 3 comma 3.
3. Su proposta del Segretario Nazionale è possibile invitare ai lavori senza diritto di voto fino a 7 ulteriori iscritti. Tale integrazione è finalizzata all'acquisizione di competenze ed esperienze ritenute utili nell'ambito della Direzione stessa.
4. Spetta alla Direzione Nazionale quale organo politico la deliberazione a maggioranza assoluta dell'istituzione di Aree e Settori ulteriori rispetto a quelli previsti dallo Statuto.

Articolo 6

Collegio dei Revisori dei Conti

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

Articolo 7

Settore Anaaio Giovani

1. Nei 15 (quindici) giorni che precedono il Congresso Regionale, il Segretario Regionale indice tra gli iscritti appartenenti al Settore Anaaio Giovani della Regione l'elezione per via elettronica del Responsabile Regionale. Le votazioni si svolgeranno su piattaforma nazionale con le modalità indicate nella convocazione.

2. La lista o le liste dei delegati al Congresso regionale in ragione di 1 ogni 50 iscritti o frazione della Regione stessa vengono presentate al Segretario Regionale, 7 (sette) giorni prima della data fissata per le votazioni, anche corredate da un numero di firme pari al 10% degli iscritti della Regione. È ammessa la raccolta con modalità elettronica.

3. I candidati a Responsabile regionale del Settore, esprimono la loro volontà di candidarsi (via mail, lettera) al Segretario della propria Regione.

Il giorno del voto saranno disponibili sulla piattaforma per la votazione solo le liste presentate nei termini utili e aventi i requisiti previsti dal presente regolamento.

4. Possono candidarsi alla carica di Responsabile regionale del Settore tutti gli iscritti, in regola con il pagamento delle quote sindacali che non abbiano superato 40 anni di età alla data del comma 1 articolo 9 dello Statuto.

Possono votare sulla piattaforma online tutti gli iscritti, in regola con il pagamento delle quote sociali alla stessa data.

Gli eventuali profili dei candidati saranno accessibili sulla piattaforma nazionale online.

5. Una volta espresso, il voto non potrà essere modificato o ripetuto.

La votazione sarà ritenuta valida qualora partecipino almeno il 10% degli aventi diritto a livello regionale.

L'eventuale ballottaggio in caso di parità di voti, si effettuerà a distanza di 7 giorni dal primo turno.

Entro la settimana successiva la votazione, verranno resi pubblici i nominativi dei neoeletti Responsabili Regionali Anaaio Giovani.

6. In caso di più candidati viene eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di presentazione di più liste si applica il sistema maggioritario.

Il Segretario Regionale è garante delle procedure di voto. Eventuali reclami vanno indirizzati nei 7 giorni successivi al presidente della Commissione Nazionale di controllo.

7. In sede di Congresso Regionale sono eletti dai delegati al congresso regionale del Settore i delegati al Congresso Nazionale spettanti al Settore stesso. In caso di più liste si procede con criteri di elezione di tipo maggioritario.

8. Almeno 15 giorni prima del Congresso nazionale il Segretario nazionale convoca i responsabili regionali per l'elezione del 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.

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 o del responsabile regionale subentra il Vice con funzioni di vicario. Nel caso in cui non possa subentrare il vicario per la presenza di incompatibilità di cui all'articolo 28 dello Statuto, si procede con la convocazione di una nuova elezione secondo le modalità indicate ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

11. Gli eletti a norma del comma 7 del presente articolo restano in carica fino al completamento del mandato.

Articolo 8

Settore Dirigenza Sanitaria

1. Il Settore Dirigenza sanitaria si configura, ai sensi dell'art. 1, comma 4 dello Statuto, quale Settore omogeneo per caratteristiche giuridiche ancorché nello stesso siano rappresentate distinte categorie professionali.
2. In sede di Assemblea aziendale elettiva gli iscritti appartenenti al Settore eleggono il Responsabile Aziendale, 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. Nei 15 (quindici) giorni che precedono il Congresso Regionale, il Segretario Regionale indice tra gli iscritti appartenenti al Settore Dirigenza Sanitaria della Regione l'elezione per via elettronica del Responsabile Regionale. Le votazioni si svolgeranno su piattaforma nazionale con le modalità indicate nella convocazione.
4. La lista o le liste dei delegati al congresso regionale in ragione di 1 ogni 50 iscritti o frazione della Regione stessa vengono presentate al Segretario Regionale, 7 (sette) giorni prima della data fissata per le votazioni, anche corredate da un numero di firme pari al 10% degli iscritti della regione. È ammessa la raccolta con modalità elettronica.
5. Possono candidarsi alla carica di Responsabile regionale del Settore tutti gli iscritti, in regola con il pagamento delle quote sindacali al trentesimo giorno precedente il mese della elezione. Possono votare sulla piattaforma online tutti gli iscritti, in regola con il pagamento delle quote sociali alla stessa data.
6. Il candidato o i candidati all'incarico di Responsabile regionale esprimono la loro volontà di candidarsi (via mail, lettera) al Segretario della propria Regione in tempi utili per consentire la campagna elettorale entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di convocazione delle elezioni. Gli eventuali profili dei candidati potranno essere accessibili sulla piattaforma nazionale online. Il Segretario regionale fissa la data della votazione online che si svolgerà dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Una volta espresso, il voto non potrà essere modificato o ripetuto. La votazione sarà ritenuta valida qualora partecipino almeno il 10% degli aventi diritto a livello regionale. L'eventuale ballottaggio in caso di parità di voti, si effettuerà a distanza di 7 (sette) giorni dal primo turno. Entro la settimana successiva la votazione, verranno resi pubblici i nominativi dei neoeletti Responsabili Regionali Dirigenza Sanitaria.
7. In caso di dimissioni o decadenza dell'iscrizione all'Anaa Assomed subentra il Vice fino a conclusione del mandato. Il Segretario Regionale è garante delle procedure di voto. Eventuali reclami vanno indirizzati nei 7 (sette) giorni successivi al presidente della Commissione Nazionale di controllo.
8. In caso di più candidati viene eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di presentazione di più liste si applica il sistema maggioritario.
9. Per le operazioni di verifica delle liste e di voto, il Segretario regionale in accordo con il Responsabile uscente, presiederanno e controlleranno le operazioni di cui ai paragrafi precedenti.
10. In sede di Congresso Regionale sono eletti dai delegati al congresso regionale del Settore i delegati al Congresso Nazionale spettanti al Settore stesso. In caso di più liste si procede con criteri di elezione di tipo maggioritario.
11. 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.
12. Almeno 15 giorni prima del Congresso nazionale il Segretario Nazionale convoca i Responsabili regionali per l'elezione del 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.

Alla candidatura a Responsabile Nazionale del Settore sono ammessi tutti gli iscritti in regola senza soluzione di continuità da almeno 3 (tre) mesi dalla data della votazione.

13. Il Responsabile Nazionale è responsabile delle attività del Settore stesso ai diversi livelli dell'Associazione e lo rappresenta per gli aspetti tipici delle professioni rappresentate per tutti i diversi profili sindacali e legislativi. È componente della delegazione trattante per i rinnovi contrattuali.

14. 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

15. In caso di decadenza, per qualsiasi motivo, del responsabile nazionale o del responsabile regionale subentra il Vice con funzioni di vicario. Nel caso in cui non possa subentrare il vicario per la presenza di incompatibilità di cui all'articolo 28, o si procede con la convocazione per una nuova elezione secondo le modalità indicate al comma 1 del presente articolo.

16. Gli eletti a norma del comma 7 del presente articolo restano in carica fino al completamento del mandato.

17. I Segretari aziendali delle ARPA e degli IZS sono eletti da tutti gli iscritti anche tramite procedura elettronica convocata dal Segretario Aziendale uscente. Con analoghe modalità elettronica vengono eletti i consiglieri nazionali spettanti alle due tipologie di Aziende convocate dal responsabile Nazionale.

Titolo II **L'ORGANIZZAZIONE DECENTRATA**

Articolo 9

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

- aziendale;
- regionale e delle province autonome.

Articolo 10

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 via email o posta certificata.

2. La periodicità di convocazione è almeno quadrimestrale e 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 qualunque sia il numero degli iscritti presenti.

4. Nell'Assemblea elettiva effettuabile anche in modalità elettronica certificata 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. È 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 all'Ufficio di

presidenza dell'Assemblea elettiva almeno 10 (dieci) giorni prima delle votazioni. Le liste dei candidati alla Segreteria Aziendale e al Consiglio Aziendale, se previsto, e dei delegati al Congresso regionale saranno inviate via e-mail o posta certificata a tutti gli iscritti da parte delle segreterie regionali e aziendali.

5. L'Ufficio di Presidenza comunica le date e la durata delle operazioni di voto effettuabili anche in modalità elettronica certificata, nonché la sede dei seggi, e il termine di presentazione delle liste. L'intervallo fra l'Assemblea ordinaria elettiva e le elezioni deve essere superiore a 10 (dieci) e 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. Nelle aziende ove insistono più ospedali e distretti territoriali, i Responsabili di ogni struttura ospedaliera e il/i Responsabile/i del territorio o di distretto/i sono eletti da tutti gli iscritti appartenenti all'area di riferimento a maggioranza semplice anche con modalità elettronica.

8. In caso di mancanza dei Responsabili di cui al comma 7 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.

9. I Coordinatori identificati dal Consiglio regionale a norma dell'art. 25 comma 3 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 dall'organo sovraordinato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

10. Il consiglio regionale è convocato via e-mail o posta certificata dal segretario regionale con periodicità almeno trimestrale e preavviso di almeno giorni 10 (dieci). In caso di urgenza il preavviso è ridotto a 48 (quarantotto) ore. La convocazione del consiglio regionale può essere richiesta da un terzo dei consiglieri con diritto di voto.

11. 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 previste dai pregressi accordi aziendali. Allo scadere del mandato viene eletto da tutti gli iscritti il segretario, la segreteria aziendale e i componenti del Consiglio aziendale se previsto.

Titolo III

NORME GENERALI

Articolo 11

Elettorato attivo e passivo

1. Sono in regola con l'iscrizione gli Associati che hanno effettuato il versamento della quota prevista.

2. Gli iscritti pensionati sono elettori ed eleggibili e votano nell'Azienda di provenienza o in quella di residenza. Ulteriori variazioni vanno motivate e segnalate al Dipartimento Nazionale Amministrativo. In carenza di comunicazioni il loro esercizio di voto è a discrezione dell'Ufficio di Presidenza.

Gli iscritti comandati votano dell'Azienda che effettua la trattenuta sindacale.

3. Gli iscritti delle strutture private sono elettori ed eleggibili, se non pensionati, nell'Azienda territoriale dove insiste la struttura nella quale esercitano la loro attività in misura prevalente.
4. Si intende con i termini:
 - a) *data di convocazione*: la data di inizio dei lavori congressuali. È 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 Nazionale Amministrativo.
5. A tal fine i Segretari Aziendali devono trasmettere entro 7 (sette) giorni il modulo di iscrizione all'Amministrazione della Azienda Sanitaria e alla Segreteria Regionale. Entro 7 (sette) giorni lavorativi la Segreteria Regionale, verificata la compatibilità dell'iscrizione, la notifica al Dipartimento Nazionale Amministrativo.
6. 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 e i diritti statutari acquisiti.
7. L'eventuale sospensione fino a 3 (tre) mesi delle trattenute sindacali intercorsa nel trasferimento non ha effetto sui diritti acquisiti.

Articolo 12

Arrotondamenti delle cifre decimali

Nei casi in cui nello Statuto e nel Regolamento Nazionale risultino resti decimali, quelli maggiori di 0,5 si arrotondano all'unità superiore mentre quelli inferiori o pari a 0,5 si arrotondano all'unità inferiore.

Articolo 13

Modalità di votazione

1. Ogni componente con diritto di voto può delegare un altro componente con diritto di voto, appartenente allo stesso organo statutario, a rappresentarlo e a votare in sua vece. È ammessa una sola delega.
2. Tutte le elezioni possono prevedere la votazione elettronica anche a distanza. Questa modalità dovrà essere esplicitata nella convocazione dell'organo statutario interessato.
3. 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) dei componenti da eleggere 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 all'Associazione;
 - d) non si possono esprimere preferenze per candidati di liste diverse né votare liste diverse pena nullità del voto.

Articolo 14

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 al Segretario regionale o Aziendale.
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;

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 alla discussione 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 a 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 nel numero massimo di 2 a favore e 2 contro. Quindi si passa alla votazione palese ovvero segreta quando trattasi di mozione riguardante giudizi e valutazioni sull'operato di persone, anche per via elettronica, in presenza e da remoto, se previsto nell'avviso di convocazione.

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 e/o voto elettronico.

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 statutari. Essi andranno trasmessi ai componenti degli organismi statutari in tempo utile per la loro approvazioni alla seduta successiva. In assenza di sedi regionali la loro conservazione avviene presso la Segreteria Nazionale di Roma.

5. Le eventuali registrazioni utilizzate per la verbalizzazione saranno conservate per almeno 60 giorni dall'approvazione del verbale in mancanza di contestazioni dello stesso.

Titolo IV **RAPPORTI FINANZIARI E LORO CONTROLLI**

Articolo 15

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. È esclusa la distribuzione in modo diretto o indiretto degli utili o avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale.
9. Qualora l'approvazione del Rendiconto regionale non avvenga nei termini previsti per la redazione del bilancio nazionale, provvede il Dipartimento Nazionale Amministrativo. In caso di recidiva vengono temporaneamente sospese le rimesse alle Regioni.

Articolo 16

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 17

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. È esclusa la distribuzione in modo diretto o indiretto degli utili o avanzi di gestione, nonché di

fondi, riserve o capitale.

Articolo 18

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 19

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 20

Ammissibilità e modalità 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 www.viamichelin.it ; 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 componente 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 l'attività viene svolta.
5. Il rimborso spese dei componenti degli organismi statutari nazionali che partecipano alle riunioni degli organismi statutari della propria Regione è 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.