

ASSOCIAZIONE ITALIANA INGEGNERI CLINICI

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

Versione approvata il 12/10/2020

Sommario

1. Soci AIIC	3
1.1. Modalità di adesione all'Associazione	3
1.2. Anagrafica dei soci.....	3
1.3. Progressione status associativo	3
2. Soggetti Candidati e Sostenitori.....	4
2.1. Modalità di comunicazione del sostegno all'Associazione.....	4
2.2. Anagrafica dei candidati e dei sostenitori	4
3. Quote associative	4
3.1. Soci	4
3.2. Messa in mora dei soci.....	5
3.3. Sostenitori e candidati	5
3.3.1 Sostenitori.....	5
3.3.2 Candidati.....	6
4. Stato dei soci	6
4.1 Stato attivo e inattivo	6
4.2 Decadenza	7
4.3 Riammissione.....	7
5. Elezione delle cariche sociali.....	7
5.1 Candidatura dei soci.....	7
5.2 Verifica dell'area di appartenenza e accettazione della candidatura.....	8
5.3 Consiglio Direttivo	8
5.4 Presidente	9
5.5. Collegio dei Probiviri.....	9
6. Collegio dei Revisori	9
7. Vita dell'Associazione	10
7.1. Riunioni del Consiglio Direttivo.....	10
7.2. Verbali delle riunioni.....	11
7.3 Sostituzione dei consiglieri	11
7.4 Deleghe del Presidente.....	11
7.5 Segretario - Tesoriere.....	12

Versione approvata il 12/10/2020

1. Soci AIIC

1.1. Modalità di adesione all'Associazione

Qualunque persona fisica in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 dello Statuto, presenta formale domanda attraverso la modulistica presente sul sito internet dell'Associazione. Tale domanda viene valutata dal Collegio dei Probiviri e, a fronte di valutazione positiva, viene ratificata dal Direttivo in corso della prima riunione disponibile.

Nei tre mesi precedenti il Convegno Nazionale (allo scopo di consentire l'accesso alle quote ridotte) o le elezioni delle cariche sociali, le iscrizioni possono essere ratificate dal Consiglio Direttivo anche in via telematica.

1.2. Anagrafica dei soci

L'Associazione mette a disposizione dei soci l'accesso ad un gestionale (libro soci) nel quale ciascun associato dovrà sotto la propria responsabilità mantenere aggiornati i dati anagrafici.

1.3. Progressione status associativo

L'assegnazione dei soci a ciascuno status associativo riportato nello statuto (art. 3) avviene alla maturazione dei requisiti previsti dallo statuto stesso. Al conseguimento dichiarato dal socio dei nuovi requisiti, la segreteria acquisisce il curriculum comprovante ruoli ed attività. Il CV viene sottoposto al Collegio dei

Versione approvata il 12/10/2020

Probiviri per conferma. A conferma positiva, viene comunicato il nuovo status al socio a mezzo posta elettronica.

2. Soggetti Candidati e Sostenitori

2.1. Modalità di comunicazione del sostegno all'Associazione

Le persone fisiche e le persone giuridiche che ritengono di rispondere ai requisiti previsti dallo Statuto dell'Associazione per le categorie di Sostenitore e Candidato (art. 3) trasmettono la propria candidatura all'Associazione utilizzando il form previsto sul sito o a mezzo mail da inviare al seguente indirizzo: segreteria@aiic.it. Il Collegio dei Probiviri valuta la sussistenza delle condizioni previste da Statuto e comunica le proprie determinazioni al Consiglio Direttivo che le approva in corso della prima riunione disponibile. A seguito dell'avvenuta approvazione, la segreteria invia comunicazione al richiedente.

2.2. Anagrafica dei candidati e dei sostenitori

L'Associazione, allo scopo di gestire la comunicazione con queste categorie di soggetti e per poter effettuare eventuali statistiche, terrà un elenco dettagliato utilizzando le stesse modalità previste per i soci descritte al punto 1.2.

3. Quote associative

3.1. Soci

Le quote associative sono definite annualmente dal Consiglio Direttivo nel rispetto di quanto indicato nello Statuto dell'Associazione dandone comunicazione ai soci entro la fine del mese di Gennaio di ogni anno.

Il versamento delle quote associative è dovuto entro la fine del mese di Marzo di ogni anno, ad eccezione di casi particolari eventualmente indicati dal Consiglio Direttivo.

Versione approvata il 12/10/2020

Annualmente e non oltre il mese di Febbraio, la segreteria organizzativa provvede ad inoltrare ad ogni socio apposita comunicazione in cui viene ricordata la scadenza e l'importo della quota associativa, eventualmente indicando il mancato pagamento di quote pregresse.

A partire dal Mese di Aprile, la Segreteria effettuerà le verifiche di avvenuto pagamento per determinare quanto riportato al successivo art. 3.

3.2. Messa in mora dei soci

A fronte del mancato pagamento della quota associativa e in assenza di nota con la quale il socio richiede di esser posto in stato inattivo (cfr. p.to 4.1), la segreteria invierà ai soci inadempienti due comunicazioni di sollecito, una per ciascuno dei due mesi successivi al termine per il pagamento di cui al punto precedente. Qualora entro il mese di Giugno il socio non provveda a sanare la propria situazione, l'Associazione per tramite della segreteria invierà formale nota di messa in mora al socio inadempiente. Si rimanda al successivo punto 4.2 per gli adempimenti conseguenti.

3.3. Sostenitori e candidati

. A conferma della volontà di impegno di questi soggetti nei confronti della vita associativa e dell'Associazione stessa, il Consiglio Direttivo definisce annualmente i contributi minimi richiesti ai citati soggetti.

3.3.1 Sostenitori

Per i soci sostenitori, se persone giuridiche viene richiesta una quota annua non inferiore a € 250,00 secondo quanto disposto dal Consiglio Direttivo nel corso della prima seduta dell'anno solare. Si rimanda alle decisioni del Consiglio Direttivo e che saranno comunicate ai soggetti interessati in merito a eventuali vantaggi derivanti dalla adesione all'Associazione come sostenitore.

Versione approvata il 12/10/2020

3.3.2 Candidati

La quota viene definita annualmente dal Consiglio Direttivo nel corso della prima seduta dell'anno solare. Si rimanda alle decisioni del Consiglio Direttivo e che saranno comunicate ai soggetti interessati in merito a eventuali vantaggi derivanti dalla adesione all'Associazione come candidato.

4. Stato dei soci

4.1 Stato attivo e inattivo

I soci che siano in regola con il pagamento delle quote associative e con i requisiti di appartenenza all'Associazione sono considerati in “stato attivo”. Al fine della valutazione dell'avanzamento allo status di Socio Senior sono considerati solo gli anni di appartenenza all'Associazione in “stato attivo”.

Qualsiasi socio può fare richiesta motivata di essere posto in “stato inattivo”. In tal modo conserva il proprio status associativo (ad eccezione del diritto di voto in Assemblea e della candidatura alle cariche sociali e agli altri privilegi dei soci “attivi”) e può rientrare in “stato attivo” pagando la quota dell'anno in corso, a patto che non abbia trascorso più di 3 anni in “stato inattivo”.

Un socio, a seguito del mancato pagamento delle quote associative senza previa segnalazione, viene posto in “stato inattivo”. Tale socio, definito “moroso”, conserva per non più di 3 anni consecutivi il proprio status associativo e può rientrare in “stato attivo” unicamente pagando tutte le quote associative non corrisposte. La messa in mora viene comunicata dall'Associazione secondo quanto indicato al punto 3.2. Qualora le quote mancanti non vengano sanate entro i tre anni previsti dal presente regolamento si rimanda a quanto previsto al successivo punto 4.2.

Versione approvata il 12/10/2020

4.2 Decadenza

Per quanto riguarda la decadenza dallo status di associato si rimanda a quanto riportato nell'art. 4 dello statuto.

4.3 Riammissione

I soci che siano decaduti dall'Associazione per motivi esclusivamente legati al mancato pagamento delle quote associative vengono riammessi a seguito di nuova richiesta di adesione.

5. Elezione delle cariche sociali

Le cariche sociali identificate nello Statuto agli artt. 7, 8, 10 sono nominate mediante elezione a scrutinio segreto in sede di assemblea. Le modalità di espletamento di tali elezioni avviene secondo quanto riportato nei successivi articoli.

Le elezioni potranno, eventualmente, essere anche svolte per via telematica secondo la disponibilità funzionale del sito Internet e le procedure che si individueranno nelrispettodella normativa sui dati sensibili e comunque salvaguardando la segretezza del voto e le modalità elettive sotto indicate.

5.1 Candidatura dei soci

Si possono candidare alle cariche sociali i soci “senior” in regola con il pagamento delle quote associative. La candidatura deve pervenire tramite messaggio di posta elettronica inviata al Presidente del Collegio dei Proviviri (all'indirizzo aiic@ccicongress.com e in copia a segreteria@aiic.it) entro **20 (venti)** giorni dalla data stabilita per le elezioni.

Il candidato deve trasmettere:

Versione approvata il 12/10/2020

- comunicazione nella quale esprime la propria volontà a candidarsi e l'organo sociale per il quale presenta candidatura;
- attestazione riportante la ragione sociale del datore di lavoro;
- copia sottoscritta del codice etico dell'Associazione (è ammessa anche la trasmissione del documento firmato digitalmente).

5.2 Verifica dell'area di appartenenza e accettazione della candidatura

Il Collegio dei Probiviri procede alla verifica dei requisiti dei soci che hanno presentato istanza di candidatura.

La candidatura viene confermata dal Presidente del Collegio dei Probiviri al singolo interessato e le candidature vengono rese pubbliche sul sito AIIC al più tardi entro **5 (cinque)** giorni dalla data stabilita per le elezioni.

5.3 Consiglio Direttivo

L'elezione del Consiglio Direttivo avviene in seduta di Assemblea regolarmente costituita. La scelta dovrà essere effettuata tra candidati provenienti dall'area Pubblica e tra i candidati provenienti dall'area Servizi. Ogni socio avente diritto al voto può indicare al massimo **1 (uno)** voto per ognuna delle due Aree di appartenenza dei candidati.

Le schede elettorali all'uopo predisposte devono prevedere ed agevolare questo meccanismo di voto.

Vengono eletti i tre candidati che hanno avuto il maggior numero di voti per ogni Area (Pubblica e Servizi); i due successivi per ciascuna area, nell'ordine, sono nominati "supplenti" e sostituiscono i consiglieri che per qualunque motivo lasciassero la carica.

Nel caso in cui due o più candidati totalizzassero lo stesso numero di voti, l'elezione sarà determinata sulla base dell'anzianità associativa.

Versione approvata il 12/10/2020

Nel caso di numero di candidati pari al numero di posti in Consiglio Direttivo per ciascuna area, l'elezione è comunque valida e viene eletto anche il candidato che non abbia ricevuto voti.

5.4 Presidente

L'elezione del Presidente avviene in seduta di Assemblea regolarmente costituita. Ogni socio avente diritto al voto indica un **1 (uno)** nome tra i candidati alla carica. Viene eletto Presidente il candidato che ha ricevuto la maggioranza dei voti. Nel caso di parità tra i candidati che hanno ottenuto il numero massimo di voti, si procederà al ballottaggio tra questi. Il ballottaggio sarà effettuato nell'ambito della medesima seduta dell'Assemblea.

5.5. Collegio dei Proviviri

L'elezione dei membri del Collegio dei Proviviri espressi dall'Assemblea avviene in seduta di Assemblea regolarmente costituita. Ogni socio avente diritto al voto può indicare **1 (uno)** voto da assegnare tra i soci che hanno presentato candidatura per questa carica. Vengono eletti i candidati che hanno avuto il maggior numero di voti per ciascuna Area (Pubblica e Servizi). I due successivi per ciascuna Area, nell'ordine, sono nominati "supplenti" e sostituiscono i membri che per qualunque motivo lasciassero la carica. Per garantire quanto previsto dallo Statuto in merito alla rappresentanza delle due aree, qualora nessun candidato di specifica area riceva voti sarà eletto il candidato con maggiore anzianità associativa.

6. Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 9 dello statuto, viene nominato dall'Assemblea secondo le modalità dettagliate nel seguito.

Il direttivo definisce con propria delibera la costituzione del Collegio dei Revisori

Versione approvata il 12/10/2020

ovvero la nomina di un revisore unico, secondo quanto previsto ovvero ammesso dalla normativa vigente. Delibera e nomina devono avvenire nell'anno precedente alla scadenza delle cariche sociali e prima dell'assemblea ordinaria così che questa possa prendere atto e ratificare le scelte del Direttivo.

Qualora si opti per un Revisore Unico, questo deve essere un professionista esterno. Qualora il Direttivo deliberi di procedere alla nomina del Collegio dei Revisori, si procede con la nomina di un revisore esterno e di due soci, come previsto da Statuto. I soci sono proposti all'Assemblea dal Consiglio Direttivo.

In entrambi i casi l'Assemblea ratifica la proposta del Direttivo. Al Revisore Unico / Collegio dei Revisori viene affidato anche il compito di sorveglianza sulle operazioni elettorali.

7. Vita dell'Associazione

7.1. Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, preferibilmente secondo un calendario predefinito, con cadenza almeno bimestrale.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano:

- il Presidente
- i consiglieri
- il tesoriere (senza diritto di voto)
- il Past President (senza diritto di voto)
- le funzioni di segretario verbalizzante sono assunte di norma dal Collaboratore AIIC o, in caso di assenza di quest'ultimo, da uno dei consiglieri.

Il Presidente ha inoltre facoltà di invitare alla riunione del Consiglio Direttivo i componenti del Collegio dei Probiviri o altre figure, associative e non, in tutti quei casi in cui riterrà il loro contributo utile e proattivo allo svolgimento della riunione.

Versione approvata il 12/10/2020

Le riunioni si possono svolgere o in presenza fisica dei consiglieri ovvero mediante utilizzo di strumenti informatici di telepresenza, preferibilmente se completi di sistema di registrazione.

7.2. Verbali delle riunioni

Per ciascuna riunione del Consiglio Direttivo viene redatto apposito verbale. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante (eventualmente anche mediante forma digitale) sono conservati all'interno del libro dei verbali dell'Associazione. Detti verbali vengono anche tempestivamente pubblicati nell'area riservata del sito per la consultazione da parte dei soci.

7.3. Sostituzione dei consiglieri

Come previsto dallo statuto (cfr art. 7), qualora uno o più consiglieri per dimissioni o altra causa vengano a mancare, il Consiglio Direttivo integra la propria composizione con il primo tra i candidati non eletti previa conferma da parte di questi ultimi della propria disponibilità e/o permanenza dei requisiti (es. area di appartenenza). Tale decisione viene verbalizzata nella prima seduta disponibile del Consiglio Direttivo. Qualora non fossero presenti candidati non eletti, il Consiglio Direttivo individua il socio da cooptare – come previsto dallo Statuto – e successivamente sottopone la ratifica alla Assemblea dei soci. Qualora non sia previsto lo svolgimento dell'Assemblea Ordinaria nei successivi 6 mesi, si procede alla convocazione di una Assemblea straordinaria.

7.4. Deleghe del Presidente

In considerazione della complessità e delle molteplici attività dell'Associazione, il Presidente può procedere alla delega di alcune funzioni a soci, siano essi membri del Consiglio Direttivo o altri soci. Le deleghe vengono approvate dal Consiglio e restano attive fino alla decadenza del Presidente o a remissione dell'incarico da parte del delegato. E' preferibile che le deleghe relative a funzioni

Versione approvata il 12/10/2020

strategiche per l'Associazione siano affidate a membri del Consiglio Direttivo.

7.5. Segretario - Tesoriere

Il Segretario - Tesoriere coadiuva il Presidente ed ha i seguenti compiti:

- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Libro dei Soci;
- tiene i contatti di comune prassi amministrativa con tutti gli organi dell'Associazione e può essere delegato dal Presidente alla firma di atti amministrativi ordinari;
- è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei libri contabili ed alla predisposizione del progetto di bilancio dell'Associazione;
- può essere delegato dal Presidente alle operazioni di incasso e di pagamento, sia a mezzo contanti che con l'utilizzo di conti correnti bancari e postali indicati dal Consiglio Direttivo. Egli è responsabile dei depositi in contanti e valori costituenti la cassa dell'Associazione;
- cura gli aspetti amministrativi dell'Associazione e, in particolare:
 - protocollo della corrispondenza;
 - archivio dell'Associazione;
 - gestione delle convocazioni degli organi sociali.

Per l'espletamento delle funzioni di cui sopra il Segretario - Tesoriere può avvalersi di altre figure quali il collaboratore AIIC, la Segreteria e, per gli aspetti di natura contabile, di professionisti esterni, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Versione approvata il 12/10/2020

Il presente Regolamento, pubblicato in pubblica consultazione per i commenti degli associati dal 06/08/2020 al 15/09/2020, è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione in data 12/10/2020. Le disposizioni in esso contenute si intendono operative dalla data di approvazione.

Versione approvata il 12/10/2020