

## STATUTO A.M.M.I.

APPROVATO "CONGRESSO NAZIONALE" BRESCIA 29-30 APRILE 2011

### Art. 1 - Denominazione

E' costituita l' "Associazione Mogli Medici Italiani (A.M.M.I.)".

L' "Associazione Mogli Medici Italiani", più avanti chiamata per brevità Associazione, è una libera Associazione, apartitica e apolitica, con durata illimitata nel tempo e senza scopo di lucro, regolata a norma del Libro I Titolo II Cap. III Art. 36 e segg. del Codice Civile, nonché del presente Statuto. Essa è aperta a tutte le mogli e le vedove dei medici italiani, dei laureati in odontoiatria, alle donne medico e, in considerazione delle nuove situazioni famigliari, alle compagne di medici, che ne facciano richiesta .

### Art. 2 - Finalità

L'Associazione si propone finalità morali, sociali, culturali, assistenziali, solidali e previdenziali per la tutela della donna in generale ed in modo specifico della moglie del medico e dei familiari a carico del medico.

L'Associazione studia e stabilisce i modi ed i mezzi più idonei per raggiungere gli scopi prefissati ed in particolare:

1. stabilire più stretti contatti fra le famiglie dei sanitari;
2. promuovere a scopo comparativo lo studio della donna in generale e della moglie del medico in particolare nei confronti della società e del lavoro nella dimensione italiana e straniera;
3. promuovere iniziative nel campo dell'educazione e della prevenzione sanitaria della popolazione in generale e di quella femminile in particolare;
4. promuovere corsi di aggiornamento, conferenze e manifestazioni culturali in genere;
5. studiare il miglioramento della prevenzione e dell'assistenza sanitaria anche attraverso contatti con il Servizio Sanitario Nazionale e con gli enti previdenziali di categoria;
6. finanziare la ricerca scientifica
7. ricercare i mezzi più idonei per aiutare gli orfani e le vedove dei medici che versino in stato di particolare bisogno;
8. favorire il sorgere di iniziative per la realizzazione di case per medici anziani, mogli e vedove di medici;
9. prendere contatto con rappresentanti di medici di altre nazioni per la costituzione di un'identica associazione, ove questa già non esistesse, allo scopo di costituire un'Associazione mondiale delle mogli dei medici.

#### Art. 2 - Finalità

L'Associazione si propone finalità morali, sociali, culturali, assistenziali, solidali e previdenziali per la tutela della donna in generale ed in modo specifico della moglie del medico e dei familiari a carico del medico.

L'Associazione studia e stabilisce i modi ed i mezzi più idonei per raggiungere gli scopi prefissati ed in particolare:

1. stabilire più stretti contatti fra le famiglie dei sanitari;
2. promuovere a scopo comparativo lo studio della donna in generale e della moglie del medico in particolare nei confronti della società e del lavoro nella dimensione italiana e straniera;
3. promuovere iniziative nel campo dell'educazione e della prevenzione sanitaria della popolazione in generale e di quella femminile in particolare;
4. promuovere corsi di aggiornamento, conferenze e manifestazioni culturali in genere;
5. studiare il miglioramento della prevenzione e dell'assistenza sanitaria anche attraverso contatti con il Servizio Sanitario Nazionale e con gli enti previdenziali di categoria;
6. finanziare la ricerca scientifica
7. ricercare i mezzi più idonei per aiutare gli orfani e le vedove dei medici che versino in stato di particolare bisogno;
8. favorire il sorgere di iniziative per la realizzazione di case per medici anziani, mogli e vedove di medici;
9. prendere contatto con rappresentanti di medici di altre nazioni per la costituzione di un'identica associazione, ove questa già non esistesse, allo scopo di costituire un'Associazione mondiale delle mogli dei medici.

#### Art. 3 - Sede

La sede legale dell'Associazione è attualmente fissata in Bari nella via Dante 61 e potrà essere trasferita successivamente in altre località d'Italia presso la residenza della Presidente Nazionale, ma potrà costituire sedi secondarie sia come sedi autonome sia come semplici decentramenti amministrativi.

#### Art. 4 - Soci

Le socie si impegnano a pagare, per tutta la permanenza del vincolo associativo, la quota annuale stabilita da ciascuna Sezione.

Le quote o il contributo associativo non sono trasmissibili a eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non sono soggetti a rivalutazione.

Tutte le socie sono tenute a rispettare le norme del presente statuto e dell'eventuale regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. Ogni iscritta è tenuta a comportarsi con il senso di solidarietà, di colleganza e di amicizia che caratterizzano l'Associazione.

#### Art. 5 - Patrimonio

Il Patrimonio dell'Associazione è costituito, a livello locale, dalle quote versate dalle Associate mentre, a livello nazionale, dalle quote versate dalle Sezioni così come stabilito dall'esecutivo nazionale. Inoltre l'Associazione può assumere iniziative sia a livello locale che a livello nazionale finanziate da contribuzioni pubbliche o private.

E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Al momento dello scioglimento dell'associazione, il Congresso delibererà a maggioranza semplice la destinazione dell'eventuale patrimonio residuo in un'iniziativa conforme alle finalità dell'Associazione ovvero in un'iniziativa di utilità generale.

Al momento dello scioglimento di una Sezione dell'Associazione, il patrimonio residuo sarà trasferito al patrimonio dell'Associazione Nazionale o devoluto come beneficenza locale dandone comunicazione e riscontro alla Presidente Nazionale. In entrambi i casi, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 della legge 23.12.96, n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

#### Art. 6 - Bilancio

L'anno finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Le tesoriere di Sezione e Nazionale devono redigere il rendiconto consuntivo economico e finanziario.

Il rendiconto consuntivo economico e finanziario devono essere approvati, a livello locale, dall'assemblea della Sezione e, a livello nazionale, dal Congresso ogni anno entro il mese di maggio.

#### Art. 7 – Gli organi

In ogni provincia è promossa la costituzione di una o più sezioni provinciali.

Organi istituzionali dell'Associazione, a livello locale, sono quindi:

- la Sezione;
- il Comitato Esecutivo di Sezione;
- la Giunta di Sezione;
- il Presidente di Sezione;
- il Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti;
- il Collegio di Sezione dei Probiviri.

Organi istituzionali dell'Associazione, a livello nazionale, sono:

- il Congresso;
- il Comitato Esecutivo Nazionale;
- la Giunta Nazionale;
- il Presidente Nazionale;
- il Consiglio Direttivo Nazionale;
- il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti;
- Il Collegio Nazionale dei Probiviri.

#### Art. 8 – Libri Sociali

Sono libri sociali della Sezione: il Libro delle Associate; il Libro dei Verbali delle Assemblee di Sezione; il Libro delle Riunioni del Comitato Esecutivo di Sezione; il Libro delle Riunioni della Giunta di Sezione; il Libro del Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti; il Libro del Collegio di Sezione dei Probiviri; il Libro della Contabilità.

Sono libri sociali dell'Associazione Nazionale: il Libro delle Sezioni; il Libro dei Verbali dei Congressi; il Libro delle Riunioni del Comitato Esecutivo Nazionale; il Libro delle Riunioni della Giunta Nazionale; il Libro dei Verbali del Consiglio Direttivo Nazionale; il Libro del Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti; il Libro del Collegio Nazionale dei Probiviri; il Libro della Contabilità.

#### Art. 9 – Notiziario

L'associazione pubblica, a cura del Comitato Esecutivo Nazionale, che ne costituisce il Comitato di Redazione, un Notiziario periodico denominato “ Il Giornale dell'A.M.M.I.”.

Direttore del Notiziario è di diritto la Presidente pro-tempore e Vice-Direttore è di diritto la Segretaria Nazionale pro-tempore.

Il Comitato Esecutivo Nazionale nomina, su indicazione della Presidente Nazionale, nella prima riunione successiva alle elezioni, il Direttore Responsabile, che si occupa della gestione del notiziario, e tre collaboratrici tecniche in rappresentanza del nord, centro e sud, qualora lo ritenga

necessario.

Il Direttore Responsabile deve intervenire alle adunanze del Congresso, a quelle Interregionali ed ai seminari.

Il Notiziario è inviato gratuitamente a tutte le iscritte in regola con i versamenti delle quote sociali. Le associate decadono da tale diritto dopo un anno di inadempienza.

#### Art. 10 – Norma Finale

Per quanto non previsto dal presente statuto valgono le norme di legge vigenti in materia.

Il presente statuto entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Congresso all'uopo convocato.

Letto, confermato e sottoscritto.

BRESCIA 30 APRILE 2011

### **REGOLAMENTO**

#### ***SEZIONE I***

##### **L'ASSOCIAZIONE LOCALE**

###### ***Art. 1 – L'iscrizione***

Ogni moglie o vedova di medico o di odontoiatra, che intenda perseguire le finalità dell'Associazione, può chiedere di iscriversi all'Associazione mediante domanda contenente il proprio nome e cognome da nubile ed il cognome del marito.

Le ex mogli di medico restano nell'Associazione con il proprio cognome e con tutti i diritti tranne quello di essere elette Presidenti.

La domanda deve essere presentata alla Presidente della Sezione alla quale la aspirante socia intenda partecipare attivamente. Sono sufficienti 12 soggetti per costituire una Nuova Sezione, la Presidente rimane in carica 3 anni. Dovranno poi svolgersi regolari elezioni.

Possono essere presentate alla Presidente Nazionale domande motivate di trasferimento da una Sezione ad un'altra.

Le Sezioni decidono liberamente sull'ammissione di nuove socie sostenitrici e ne stabiliscono le modalità di ingresso.

Le socie onorarie che si sono distinte in attività scientifiche o sociali o che svolgono un ruolo preminente in attività affini a quelle perseguite dall'A.M.M.I., sono ospiti a totale carico della Sezione.

La Presidente Nazionale, nel corso del proprio mandato, può nominare una socia onoraria, scelta tra personalità illustri del mondo scientifico, dandone comunicazione alla Sezione del luogo di domicilio o della residenza della socia onoraria, presso la quale verrà l'iscrizione.

Tanto le socie sostenitrici quanto le socie onorarie non hanno diritto di voto né la possibilità di assumere cariche.

Le ammine divenute socie onorarie perché hanno avuto un ruolo di rilievo nella Sezione di appartenenza, hanno diritto di voto.

###### ***Art. 2 – La Sezione***

La Sezione è l'Organo di base dell'Associazione ed è costituita da almeno 12 associate.

La Sezione è rappresentata dalla Presidente, ha la sede legale presso la residenza della stessa e deve avere un codice fiscale.

La Presidente di sezione, nel caso in cui la sua Sezione dovesse scendere al di sotto del numero minimo delle iscritte previsto, dovrà comunicarlo senza indugio alla Presidenza Nazionale, la quale verificherà la possibilità che il numero minimo venga ricostituito; nel caso che ciò non avvenga entro il 31 dicembre dell'anno successivo alla data in cui le è stato comunicato, ne disporrà lo scioglimento, ed ogni associata potrà richiedere l'iscrizione alla Presidente di altra sezione alla quale intenda partecipare attivamente.

Tutte le cariche sociali sono gratuite, sia sezionali che nazionali e coincidono con l'inizio dall'anno solare, con il rinnovo delle cariche entro Dicembre dell'anno relativo alla fine del triennio.

**Il 18 ottobre di ogni anno è la “giornata Nazionale dell'AMMI”.** Tutte le sezioni del territorio tratteranno lo stesso tema: l'argomento viene scelto al Congresso Nazionale che si tiene ogni anno.

Il Calendario AMMI è integrato con la Giornata Salute Donna, il 22 aprile di ogni anno.

### **Art. 3 – Organi**

Organi della Sezione sono:

- l'Assemblea di Sezione
- il Comitato Esecutivo di Sezione
- la Giunta di Sezione
- la Presidente di Sezione
- il Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti
- il Collegio di Sezione dei Proviviri

### **Art. 4 – L'Assemblea di Sezione**

Composizione: l'Assemblea è composta da tutte le iscritte della sezione.

Funzioni: l'Assemblea delibera su ogni argomento attinente alle finalità dell'Associazione e quindi anche sull'elezione dei propri Organi. Approva i Bilanci e le relative relazioni.

Funzionamento: l'Assemblea è convocata dalla sua Presidente almeno una volta all'anno ed ogni volta che lo ritenga necessario; deve inoltre convocarla ogni volta che almeno un quarto delle associate ne faccia richiesta scritta indicando l'ordine del giorno.

Deve convocarla per l'elezione degli Organi locali in un'adunanza da tenersi con almeno 15 giorni in anticipo rispetto alle scadenze naturali.

Deve convocarla per le elezioni degli Organi Nazionali almeno 30 giorni prima del Congresso per la scelta delle delegate.

L'assemblea deve essere convocata, con un qualunque mezzo purché idoneo anche a dare la prova della convocazione, entro 15 giorni precedenti l'adunanza e deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza, nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno.

Per l'elezione dei propri organi la convocazione deve contenere anche i nominativi delle Associate che si propongono.

Presiede di diritto l'Assemblea la Presidente, ovvero in sua assenza la Vice Presidente o l'Associata presente più anziana per iscrizione.

Segretaria dell'Assemblea è la Segretaria della Giunta dell'Associazione ed in sua assenza l'Assemblea nomina tra le presenti la Segretaria.

L'Assemblea, inoltre, nelle adunanze elettive nomina 2 scrutatrici tra le Socie che si rendono disponibili per tale compito e che non siano candidate per cariche elettive.

La Presidente, dopo aver verificato la regolarità della convocazione, dichiara validamente costituita l'Assemblea, in prima convocazione, quando sono presenti, di persona o per delega, almeno la metà delle Associate più una, ed in seconda convocazione quando sono presenti, di persona o per delega, un numero di Associate superiore al numero dei componenti il Comitato Esecutivo di Sezione.

Ogni Associata non può avere più di una delega scritta. La Segretaria redige il verbale dell'Assemblea che deve riportare, anche se in forma succinta, tutti gli accadimenti dell'Assemblea, tutti gli interventi e l'esito di tutte le votazioni.

Le delibere sono validamente assunte, sia in prima che in seconda convocazione, a maggioranza delle presenti.

Le votazioni avvengono per alzata di mano ovvero per scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno un terzo delle presenti. Quando si procede alle elezioni dei propri organi le votazioni avvengono sempre per scrutinio segreto e sono elette le Candidate che hanno un maggior numero di voti. In caso di parità tra più Candidate è proclamata eletta la candidata più anziana di iscrizione.

#### ***Art. 5 – Comitato Esecutivo di Sezione***

Composizione: il Comitato Esecutivo di Sezione è composto da un minimo di 6 ed un massimo di 10 membri eletti dall'Assemblea. Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili solo per un ulteriore triennio. Fa inoltre parte del Comitato Esecutivo di Sezione, a tutti gli effetti con diritto di voto, la Presidente della Sezione che ha rivestito tale funzione nel periodo precedente ed è detta Past-Presidente. Il Comitato Esecutivo di Sezione è quindi composto da un minimo di 7 membri, 6 elettivi e dalla Past-Presidente, ad un massimo di 11 membri, 10 elettivi e dalla Past-Presidente.

Funzioni: il Comitato Esecutivo di Sezione elegge nel suo seno la Giunta di Sezione composta dalla Presidente di Sezione, dalla Vice Presidente, dalla Segretaria e dalla Tesoriera.

Il Comitato Esecutivo di Sezione delibera sulle spese da affrontare e sulle iniziative da assumere a livello locale finanziate da contribuzioni pubbliche e/o private.

Il Comitato Esecutivo di Sezione è di supporto ad ogni iniziativa della Giunta.

Funzionamento: Il Comitato Esecutivo di Sezione è convocato dalla Presidente con un qualunque mezzo purchè idoneo a dare anche la prova di convocazione almeno 15 giorni prima dell'adunanza e deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della riunione nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno.

Il Comitato Esecutivo di Sezione è validamente costituito, laddove regolarmente convocato, se sono presenti almeno 3 membri della Giunta e la maggioranza degli altri membri.

Le deliberazioni sono validamente assunte se approvate a maggioranza delle presenti.

La Segretaria, ovvero la componente scelta dal Comitato se la prima è assente, redige il verbale della riunione che deve riportare, anche se in forma succinta, tutti gli accadimenti della riunione, tutti gli interventi e l'esito delle votazioni.

Il Comitato Esecutivo di Sezione si riunisce almeno 3 volte l'anno su convocazione della Presidente ed ogni volta che lo ritenga necessario; deve inoltre convocarlo ogni volta che 3 componenti ne facciano richiesta scritta indicando l'ordine del giorno. Alle riunioni hanno diritto di partecipare esclusivamente i membri del Comitato Esecutivo.

#### ***Art. 6 – Giunta di Sezione.***

Composizione: la Giunta di Sezione è composta dalla Presidente di Sezione, dalla Vice Presidente, dalla Segretaria e dalla Tesoriera elette in seno al Comitato Esecutivo di Sezione.

Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili nella Giunta esclusivamente per un ulteriore triennio. In deroga alla norma che limita la partecipazione al Comitato Esecutivo di Sezione a due trienni consecutivi, l'Associata che abbia fatto parte della Giunta anche per un solo triennio, ha diritto di partecipare al Comitato Esecutivo di Sezione per un triennio in più, sicché le Associate che abbiano fatto parte della Giunta possono essere elette nel Comitato Esecutivo di Sezione per 3 trienni consecutivi fermo restando il limite massimo nella Giunta di 2 trienni.

Funzioni: la Giunta ha funzioni propositive e propulsive per la Sezione e per l'Assemblea, nonché attua le deliberazioni dell'Assemblea di Sezione e quelle del Congresso.

Assume tutte le decisioni della Presidente che devono essere prese collegialmente ed a maggioranza

·  
Predispone il Bilancio e la relazione sulla gestione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

Funzionamento: la Giunta di Sezione è convocata dalla Presidente per le vie brevi e senza alcuna formalità ogni qualvolta deve essere presa una decisione. Di ogni riunione la Segretaria redige il verbale che deve essere approvato e sottoscritto dalla Presidente, Vice Presidente e Tesoriera.

#### ***Art. 7 – La Presidente di Sezione***

La Presidente di Sezione è eletta dal Comitato Esecutivo di Sezione. Ha la rappresentanza legale della Sezione; convoca e presiede l'Assemblea di Sezione, il Comitato Esecutivo di Sezione e la Giunta di Sezione. Ha la responsabilità della Sezione e tiene i contatti con le altre Sezioni e con gli Organi Nazionali.

Firma, insieme alla Tesoriera, i Bilanci e la Relazione sulla gestione e i carnet degli assegni con firma disgiunta.

Partecipa ai Congressi, ai Consigli Direttivi Nazionali (CDN), agli Interregionali, ai Seminari ed in caso di impedimento delega la Vice Presidente o un'altra componente del Comitato Esecutivo di Sezione provvedendo ad informarla sulle questioni da trattare. Segue la vita dell'Associazione tenendo informate le Associate di tutte le iniziative, anche di quelle delle altre Sezioni e di quelle Nazionali; indice riunioni ed Assemblee per discutere questioni e per promuovere iniziative attinenti lo scopo dell'Associazione. Nel caso di convocazione del Congresso la Presidente di Sezione, attraverso la Segretaria di Sezione, deve diramare la convocazione ricevuta dalla Presidente Nazionale e convocare tempestivamente l'Assemblea per discutere gli argomenti posti all'Ordine del giorno e per scegliere le delegate che avranno la rappresentanza sezionale al Congresso. Il relativo verbale con i nominativi delle delegate dovrà essere inviato a cura della Segretaria di Sezione alla Segretaria Nazionale almeno 15 giorni prima del Congresso.

#### ***Art. 8 – La Vice Presidente di Sezione***

La Vice Presidente di Sezione è eletta dal Comitato Esecutivo di Sezione e sostituisce la Presidente in sua assenza.

#### ***Art. 9 – La Segretaria di Sezione***

La Segretaria di Sezione è eletta dal Comitato Esecutivo di Sezione.

Tiene, aggiornandoli, il libro delle Associate, il libro dei Verbali delle Assemblee di Sezione, il libro delle riunioni del Comitato Esecutivo di Sezione, il libro delle Riunioni della Giunta di Sezione. Redige i verbali delle Assemblee e delle riunioni che verranno firmati anche dalla Presidente o da chi la sostituisce.

Per redigere il Verbale di Sezione (che attualmente è scritto a mano) ci si può avvalere di supporti cartacei stampati al computer.

E' di supporto al Collegio di Sezione dei Probiviri per le comunicazioni alle parti del procedimento, avendo cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero la prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento. Trasmette il tutto al Collegio di Sezione dei Probiviri.

Tiene i contatti con le Segretarie delle altre Sezioni e con quella Nazionale.

Provvede inoltre a trasmettere alla Tesoreria e Segreteria Nazionale l'elenco delle Associate e relativi indirizzi anche elettronici.

#### ***Art. 10 – La Tesoriera di Sezione***

La Tesoriera di Sezione è eletta dal Comitato Esecutivo di Sezione.

E' responsabile della tenuta della cassa della Sezione, provvede al tesseramento delle Associate ed a riscuotere le quote associative. Tra le entrate delle Sezioni è prevista una quota sociale puramente indicativa intorno a 60 euro (sessanta/00 euro) per la cui quantificazione si lascia autonomia alle singole sezioni.

Tiene i contatti con le Tesoriere delle altre Sezioni e con quella Nazionale alla quale rimette entro il 30 marzo di ogni anno la quota alla stessa spettante. Redige e firma insieme alla Presidente, i

Bilanci e la Relazione sulla gestione. Se ci sono avanzi di gestione, la Tesoriera deve indicare la destinazione poiché questi non devono essere distribuiti alle socie. Tale avanzo di gestione si riporta nel bilancio anche per gli anni successivi per futura iniziativa. La Tesoriera inoltre tiene aggiornato il libro della contabilità. L'inizio e la fine dell'anno sociale vedono l'adeguamento del bilancio preventivo che va presentato entro aprile e il consuntivo a fine anno unitamente alla relazione descritta di dati del consuntivo con documento fiscale intestato all'associazione.

#### ***Art. 11 – Il Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti***

Composizione: presso ogni Sezione è costituito il Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti che è composto da 3 socie ed è eletto dall'Assemblea contemporaneamente all'elezione del Comitato Esecutivo di Sezione. Le supplenti, in numero di due, verranno nominati tra le associate prime non elette e subentrano sia per impossibilità momentanea sia per decadenza del titolare.

Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili per un ulteriore triennio.

I 3 membri, su convocazione di quello che ha avuto maggiori voti devono riunirsi entro 5 giorni dalle elezioni per costituirsi in Collegio, mediante formale verbale di costituzione. Il collegio nella medesima seduta provvede alla nomina del suo Presidente con votazione a scrutinio segreto.

La sede del Collegio è presso la residenza della Presidente del Collegio.

Funzioni: il Collegio della Sezione dei Revisori dei Conti verifica la regolarità dell'amministrazione Sezionale della Cassa, nonché la regolare tenuta delle scritture contabili e dell'adempimento degli eventuali obblighi burocratici e fiscali. Presenta all'Assemblea una propria relazione annuale sui bilanci. Tiene, aggiornandolo, il libro delle adunanze del Collegio di Sezione dei Revisori dei Conti.

Funzionamento: delle riunioni del Collegio e delle verifiche, da questo effettuate, viene redatto un verbale sottoscritto dalla Presidente del Collegio. Se il Collegio rileva irregolarità deve darne immediatamente comunicazione scritta alla Presidente di Sezione ed alla Tesoriera invitandole a rimuovere le irregolarità entro un certo periodo di tempo che determina discrezionalmente. Nel caso in cui le irregolarità permangano il Collegio deve darne immediata comunicazione alla Presidente Nazionale ed alla Tesoriera Nazionale.

#### ***Art. 12 – Il Collegio di Sezione dei Proviviri***

Composizione: presso ogni Sezione è costituito il Collegio di Sezione dei Proviviri che è composto da 3 socie membro ed è eletto dall'Assemblea contemporaneamente all'elezione del Comitato Esecutivo di Sezione. Eventuali supplenti, qualora si crei la necessità, verranno nominati tra le associate. Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili solo per un ulteriore triennio. I 3 membri, su convocazione di quello che ha avuto maggior numero di voti, devono riunirsi entro 5 giorni dalle elezioni per costituirsi in Collegio, mediante formale verbale di costituzione. Il Collegio nella medesima seduta provvede alla nomina del suo Presidente con votazione a scrutinio segreto.

Ogni riunione del Collegio dei Proviviri coinvolge i soli membri effettivi in carica.

I membri del Collegio dei Proviviri non possono rivestire altra carica o funzione associativa né a livello Sezionale né a livello Nazionale.

La sede del Collegio è presso la residenza della Presidente del Collegio.

Funzioni: il Collegio di Sezione dei Proviviri dirime le controversie allo stesso deferite dagli Organi di Sezione ovvero da Associate e che attengono a comportamenti delle Associate sia che rivestano cariche sia che siano esse semplici iscritte. La Presidente del Collegio tiene, aggiornandolo, il libro del Collegio di Sezione dei Proviviri.

Funzionamento: l'atto con il quale viene deferita una controversia al Collegio di Sezione dei Proviviri deve contenere l'accusa, la descrizione dei fatti e l'elencazione delle prove. L'atto deve essere presentato alla Presidente del Collegio in triplice copia più tante ulteriori copie quanto sono le Associate eventualmente parti della controversia. La Presidente del Collegio ne trasmette senza indugio alla Presidente della Sezione una copia ed alla Segretaria di Sezione tante copie quante sono le Associate parti della controversia, perché le trasmetta alle interessate. La Segretaria avrà



cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento.

Le Associate, parti della controversia, dovranno far pervenire alla Presidente del Collegio, entro 20 gg. dalla ricezione, proprie memorie sulla controversia nelle quali prenderanno posizione sull'accusa loro rivolta, sui fatti descritti dalla accusante e sulle prove elencate; dovranno inoltre indicare proprie prove a confutazione ed eventualmente potranno controaccusare l'accusante indicando prove e fatti. Dette memorie dovranno essere presentate in triplice copia più tante ulteriori copie quanto sono le Associate che devono riceverne copia. La Presidente del Collegio trasmette senza indugio alla Presidente di Sezione una copia ed alla Segretaria di Sezione tante copie quanto sono le Associate che devono riceverne copia, perché le trasmetta alle interessate. La Segretaria avrà cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento.

La Presidente del Collegio contestualmente convoca il Collegio il quale si riunisce per esaminare gli scritti e fissare data, ora e luogo in cui discutere con le parti la controversia ed eventualmente procedere ad atti di istruzione del procedimento, Il procedimento avviene a porte chiuse con le sole interessate. Il Collegio interroga liberamente le parti ponendo loro le domande dirette ad acquisire informazioni utili per una corretta ed equa decisione.

Procede agli atti di istruzione che ritiene necessari anche al di fuori di quelli proposti dalle parti ed emette la decisione. Tra il momento del deferimento della controversia e la decisione non devono intercorrere più di 90 giorni.

La decisione è di assoluzione se non accerta la fondatezza dell'accusa. Qualora l'accertasse può adottare i seguenti provvedimenti in relazione alla gravità del fatto: ammonizione, censura, sospensione dall'Associazione per un periodo da 2 mesi a 2 anni, esclusione dall'Associazione.

La decisione è comunicata alle interessate dalla Segretaria di Sezione la quale avrà cura di acquisire la prova della consegna e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero la prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento.

Contro tutte le decisioni adottate dal Collegio di Sezione dei Probiviri è ammesso ricorso al Collegio Nazionale dei Probiviri nel termine di 30 giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorso si presenta alla Segretaria di Sezione in triplice copia più tante ulteriori copie quanto sono le Associate eventualmente parti della controversia.

Qualora parte del procedimento sia la Presidente di Sezione, gli adempimenti alla stessa richiesti vengono ottemperati dalla Vice Presidente; qualora parte del procedimento sia la Segretaria di Sezione, gli adempimenti alla stessa richiesti vengono ottemperati dalla Tesoriera di Sezione.

## **SEZIONE II**

### **L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE**

#### **Art.13 – Organi**

Organi nazionali dell'Associazione sono:

- Il Congresso
- Il Comitato Esecutivo
- La Giunta Nazionale
- Il Consiglio Direttivo Nazionale

- La Presidente Nazionale
- Il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti
- Il Collegio Nazionale dei Proviviri

#### **Art. 14 – Il Congresso**

Il Congresso è l'Organo supremo dell'Associazione e le sue deliberazioni impegnano tutti gli Organi dell'Associazione, tutte le Sezioni e tutte le Associate.

Composizione: il Congresso è composto da tutte le Associate, ma hanno diritto di voto le Presidenti di Sezione e le delegate di Sezione.

Il Congresso elettivo, che dovrà tenersi nel mese di maggio, si svolgerà ogni tre anni sempre nella sede di Roma. Per i due anni intermedi, tra due congressi elettivi, le sedi saranno votate ai congressi nazionali

Funzioni: il Congresso stabilisce, su proposta del Consiglio Direttivo Nazionale, le linee guida e le modalità con le quali l'Associazione deve perseguire le finalità stabilite nello Statuto ed individua, sempre su proposta del Consiglio Direttivo Nazionale, nel concreto le operazioni ed iniziative da intraprendere a livello nazionale.

Il Congresso delibera su ogni argomento attinente alle finalità dell'associazione e quindi anche all'elezione dei propri Organi Nazionali. Approva i Bilanci e le relative relazioni.

Funzionamento: il Congresso è convocato dalla sua Presidente almeno una volta all'anno ed ogni volta che lo ritiene necessario. Deve infine convocarlo per l'elezione degli Organi in un'adunanza da tenersi almeno 15 giorni in anticipo rispetto alle scadenze naturali.

Il notiziario con anticipo di 60 giorni dalle Elezioni (no 120) deve invitare le associate che intendono candidarsi, a presentare le candidature correlate dal proprio profilo nel quale inserire le proprie eventuali esperienze nell'Associazione e le proprie attitudini, fissando la data entro la quale le candidature devono essere presentate.

Ogni Sezione non può presentare più di una candidatura per lo stesso organo.

Il Congresso deve essere convocato con un qualunque mezzo, purché idoneo a dare la prova della convocazione. La convocazione deve essere inviata ad ogni Sezione nella persona della sua Presidente almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'adunanza e deve contenere il giorno, l'ora e il luogo nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno. Per l'elezione dei propri organi la convocazione deve contenere anche i nominativi delle Associate che si candidano.

La Presidente di Sezione provvederà a diramarla, attraverso la Segretaria di Sezione, con un qualunque mezzo, purché idoneo a dare la prova della convocazione, a tutte le proprie iscritte almeno 45 (quarantacinque) giorni prime dell'adunanza, con avviso contenente tutte le informazioni presenti nella convocazione ricevuta e contenente la convocazione dell'Assemblea di Sezione per discutere l'ordine del giorno de Congresso e scegliere le delegate ad esprimere il voto nel Congresso.

La Presidente Nazionale presiede di diritto il Congresso, ovvero in sua assenza la Vice Presidente o l'Associata presente più anziana di iscrizione. Segretaria del Congresso è la Segretaria della Giunta Nazionale dell'Associazione ed in sua assenza, il Congresso nomina tra le presenti la Segretaria.

La Presidente, inoltre, nelle adunanze elettive nomina due scrutatrici tra le Associate presenti che si propongono al momento e che non si siano proposte per cariche elettive.

La Presidente del Congresso apre i lavori con il verbale di verifica della regolarità della convocazione verso le Sezioni e di ogni Sezione verso le proprie iscritte.

Tale verbale deve essere redatto in precedenza e deve essere sottoscritto dalla Presidente Nazionale e dalla Segretaria Nazionale, anche se non dovessero partecipare al Congresso perché impediti.

La Presidente del Congresso, in conformità alle risultanze del verbale di verifica già redatto, dichiara validamente costituito il Congresso, in prima convocazione quando siano presenti almeno due terzi delle Presidenti di Sezione e delle Delegate di Sezione ad esprimere il voto e in seconda

convocazione quando siano presenti almeno la metà delle Presidenti di Sezione e delle Delegate di sezioni ad esprimere il voto.

La Presidente invita il Congresso a discutere e a deliberare sugli argomenti posti all'Ordine del giorno.

Ogni partecipante al Congresso può chiedere di intervenire nella discussione compilando una scheda nella quale deve indicare il proprio nominativo, l'argomento posto all'ordine del giorno sul quale intende intervenire specificando se il suo intervento sarà a favore o contrario e ciò al fine di permettere alla Presidente di cadenzare gli interventi alternando i favorevoli ai contrari. Ogni intervento deve essere contenuto in cinque minuti.

Durante i lavori e prima che si dia inizio alle votazioni possono essere presentate mozioni d'ordine motivate dirette a modificare l'ordine degli argomenti da trattare, ovvero diretti ad inserire qualche argomento ritenuto pregiudiziale. La mozione d'ordine non sospende i lavori, ma la Presidente può decidere di metterla ai voti per alzata di mano e, nel caso in cui la maggioranza sia favorevole, l'ordine degli argomenti subisce la modifica richiesta.

La Segretaria redige il verbale del Congresso che deve riportare, anche se in forma succinta, tutti gli accadimenti del Congresso, tutti gli interventi e l'esito di tutte le votazioni. Può eventualmente procedersi alla registrazione dell'adunanza ed alla successiva trascrizione in forma succinta del verbale che dovrà essere approvato dalla Presidente.

Le delibere sono validamente assunte, sia in prima che in seconda convocazione, a maggioranza delle presenti aventi diritto al voto. Le votazioni avvengono per alzata di mano ovvero per scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno un terzo delle presenti aventi diritto al voto. Quando si procede alle elezioni dei propri organi le votazioni avvengono sempre per scrutinio segreto e sono elette le Candidate che hanno il maggior numero di voti. In caso di parità tra più Candidate è proclamata eletta la Candidata più anziana per iscrizione.

Nelle adunanze elettive interviene la Commissione Verifica Poteri la quale, prima che si proceda alle votazioni, esclude dal diritto di voto le Sezioni non in regola con i versamenti delle quote dell'ultimo triennio e valuta la congruità dei voti che ogni Sezione può esprimere con riferimento al numero delle iscritte alla Sezione.

### ***Art. 15 – Comitato Esecutivo Nazionale***

**Composizione:** il Comitato Esecutivo Nazionale è composto da 8 (otto) membri eletti dal Congresso. Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili per un ulteriore triennio. Fa inoltre parte del Comitato Esecutivo Nazionale, a tutti gli effetti con diritto di voto, la Presidente Nazionale che ha rivestito tale funzione nel periodo precedente ed è detta Past-Presidente e ha diritto di voto.

Il Comitato Esecutivo è quindi composto da 9 (nove) membri, 8 (otto) eletti e dalla Past Presidente.

**Funzioni:** il Comitato Esecutivo Nazionale elegge nel suo seno la Giunta Nazionale composta dalla Presidente Nazionale, dalla Vice Presidente, dalla Segretaria e dalla Tesoriera.

Elegge inoltre il Direttore responsabile del Notiziario anche al di fuori delle sue componenti.

Il Comitato Esecutivo Nazionale delibera sulle spese da affrontare e sulle iniziative da assumere a livello nazionale finanziate da contribuzioni pubbliche o private.

Il Comitato Esecutivo Nazionale è propositivo e propulsivo per il Consiglio Direttivo Nazionale ed è di supporto ad ogni iniziativa della Giunta.

**Funzionamento:** il Comitato Esecutivo Nazionale è convocato dalla Presidente Nazionale con un qualunque mezzo purché idoneo a dare la prova della convocazione, entro ed almeno 15 giorni precedenti l'adunanza e deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della riunione nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno. Il Comitato Esecutivo Nazionale è validamente costituito, laddove regolarmente convocato, se sono presenti almeno 3 (tre) membri della Giunta e la maggioranza degli altri membri.

Le deliberazioni sono validamente assunte se approvate dalla maggioranza delle presenti.

La Segretaria, ovvero la componente scelta dal Comitato se la prima è assente, redige il verbale della riunione che deve riportare, anche se in forma succinta, tutti gli accadimenti della riunione,

tutti gli interventi e l'esito delle votazioni. Può eventualmente procedersi alla registrazione dell'adunanza ed alla successiva trascrizione in forma succinta del verbale che dovrà essere approvato dalla Presidente e dal Comitato Esecutivo nazionale nelle successive riunioni.

Il Comitato Esecutivo Nazionale si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione della Presidente ed ogni volta che lo ritenga necessario; deve inoltre convocarlo ogni volta che almeno quattro componenti ne facciano richiesta scritta indicando l'ordine del giorno.

#### ***Art. 16 – Giunta Nazionale***

Composizione: la Giunta Nazionale è composta dalla Presidente Nazionale, dalla Vice Presidente, dalla Segretaria e dalla Tesoriera elette in seno al Comitato Esecutivo Nazionale.

Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili nella Giunta esclusivamente per un ulteriore triennio.

In deroga alla norma che limita la partecipazione al Comitato Esecutivo Nazionale a due trienni consecutivi, l'Associata che abbia fatto parte della Giunta anche solo per un triennio, ha diritto a partecipare al Comitato Esecutivo Nazionale per un triennio in più; sicché le associate che hanno fatto parte della Giunta possono essere elette nel Comitato Esecutivo Nazionale per tre trienni consecutivi fermo restando il limite massimo nella Giunta di due trienni.

Funzioni: la Giunta ha funzioni propositive e propulsive per il Congresso sulla base delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo Nazionale e del Comitato Esecutivo Nazionale.

Assume tutte le decisioni della Presidente che devono essere prese collegialmente a maggioranza semplice.

Predisporre il Bilancio e la relazione sulla gestione da sottoporre all'approvazione del Congresso.

Funzionamento: la Giunta Nazionale è convocata dalla Presidente per le vie brevi e senza alcuna formalità ogni qual volta deve essere presa una decisione. Di ogni riunione la Segretaria redige il verbale che deve essere approvato dalla Presidente, Vice Presidente e Tesoriera. Può eventualmente procedersi alla registrazione dell'adunanza ed alla successiva trascrizione in forma succinta del verbale che dovrà essere approvato dalla Presidente.

Il Direttore Responsabile del Giornale, se invitato, può partecipare alle riunioni della Giunta Nazionale con diritto di parola e senza diritto di voto.

#### ***Art. 17 – Il Consiglio Direttivo Nazionale***

Composizione: il Consiglio Direttivo Nazionale è composto da tutte le Presidenti di Sezione o loro delegate. Hanno diritto di partecipare senza diritto di voto le componenti della Giunta Nazionale e le componenti delle Giunte di Sezione.

Funzioni: il Consiglio Direttivo Nazionale è l'Organo che prepara il Congresso indicando allo stesso le linee guida e le modalità con le quali l'Associazione deve perseguire le finalità stabilite nello Statuto. Indica al Congresso nel concreto le operazioni ed iniziative da intraprendere a livello nazionale.

Funzionamento: il Consiglio Direttivo Nazionale è convocato dalla Presidente Nazionale con un qualunque mezzo purché idoneo a dare anche la prova della convocazione, unitamente alla convocazione del Congresso e deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della riunione nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno.

Il Consiglio Direttivo Nazionale è validamente costituito, laddove regolarmente convocato, in prima convocazione, quando siano presenti almeno due terzi delle Presidenti di Sezione e, in seconda convocazione, quando siano presenti almeno la metà delle Presidenti di Sezione.

La Segretaria Nazionale, che è anche segretaria del C.D.N. redige un verbale di ogni adunanza dello stesso. Il verbale della riunione deve riportare, anche se in forma succinta tutti gli accadimenti della riunione, tutti gli interventi, l'esito di tutte le votazioni e, approvato dalla Presidente, sarà inviato a tutte le sue componenti entro 3 (tre) mesi. In caso di sua assenza o impedimento, la Segretaria Nazionale sarà sostituita da altra componente del Comitato Esecutivo Nazionale, designato dalla

Presidente Nazionale di intesa con la Segretaria. Il verbale è sottoscritto dalla Presidente e dalla Segretaria.

I lavori del Congresso vengono preparati dal Consiglio Direttivo Nazionale attraverso i contatti tra le varie Presidenti di Sezione senza la necessità di riunirsi collegialmente, ma con scambi di corrispondenza diretti ad affrontare più compiutamente gli argomenti richiesti dalla base, sviluppati poi negli Interregionali composti dalle Presidenti di Sezioni localmente collegate tra di loro. Presiede gli Interregionali la Presidente Nazionale e in caso di sua assenza la Vice Presidente Nazionale.

#### ***Art. 18 – La Presidente Nazionale***

La Presidente Nazionale è eletta nel suo seno dal Comitato Esecutivo Nazionale e dura in carica per un triennio e non è immediatamente rieleggibile se non dopo un fermo di 3 (tre) anni. Ha la rappresentanza legale dell'Associazione, convoca e presiede il Congresso, il Comitato Esecutivo Nazionale, la Giunta Nazionale ed il Consiglio Direttivo Nazionale. Ha la responsabilità dell'Associazione e tiene i contatti con gli Organi Nazionali e con le Sezioni. Dirige il Notiziario con l'ausilio del Direttore Responsabile del Notiziario. Firma, insieme alla Tesoriera i Bilanci e la Relazione sulla gestione. Segue la vita dell'Associazione tenendo informate le Sezioni di tutte le iniziative.

Nomina, per i contatti con le Sezioni, le Fiduciarie, dandone comunicazione al Comitato Esecutivo Nazionale. Le Fiduciarie, che non devono rivestire incarichi sezionali, promuovono gli incontri tra le Sezioni per trattare e discutere argomenti e temi di interesse comune attinenti alla vita dell'Associazione (seminari, forum, ricerche ecc.) e ne coordinano i lavori. Promuovono il proselitismo e devono visitare le Sezioni di loro competenza almeno una volta nell'arco del triennio riferendo alla Presidente Nazionale con relazione scritta. Inoltre per le Sezioni in sofferenza la Fiduciaria della Presidente Nazionale svolge tale funzione fino al rinnovo delle cariche.

La Presidente Nazionale istituisce Commissioni di studi nominando le componenti su conforme decisione nel Comitato Esecutivo Nazionale.

La Presidente Nazionale richiede il codice fiscale dell'A.M.M.I. Nazionale e conserva lo Statuto fondativo e quello aggiornato.

#### ***Art. 19 – La Vice Presidente***

La Vice Presidente Nazionale è eletta dal Comitato Esecutivo Nazionale e sostituisce la Presidente in sua assenza.

#### ***Art. 20 – La Segretaria Nazionale***

La Segretaria Nazionale è eletta dal Comitato Esecutivo Nazionale; redige e aggiorna, il libro delle Sezioni, il libro dei Verbali dei Congressi, il libro delle riunioni del Comitato Esecutivo Nazionale, il libro delle riunioni della Giunta Nazionale ed il libro delle riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale.

Redige i verbali dei Congressi e delle riunioni ovvero procede alla loro trascrizione in forma succinta se si è proceduto alla registrazione delle adunanze e li presenta alla Presidente per l'approvazione.

E' di supporto al Collegio di Sezione dei Probiviri per le comunicazioni alle parti del procedimento, avendo cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero la prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento. Trasmette il tutto al Collegio di Sezione dei Probiviri.

Tiene i contatti con le Segretarie delle Sezioni.

#### ***Art. 21 – La Tesoriera Nazionale***

La Tesoriera Nazionale è responsabile della tenuta della cassa dell'Associazione, riscuote le quote delle Sezioni, provvede ai pagamenti ed ai rimborsi nell'ambito delle previsioni di spesa e degli stanziamenti approvati dal Comitato Esecutivo Nazionale.

Tiene i contatti con le Tesoriere delle Sezioni e tiene, aggiornandolo, il libro della contabilità. Predispone i Bilanci che devono contenere il Consuntivo dell'anno appena trascorso ed il Preventivo dell'anno successivo. I Bilanci devono essere redatti in forma semplice e chiara e devono essere analitici per rispettare i principi di trasparenza.

Il Consuntivo delle spese deve contenere tre sezioni:

1. Entrate di cassa
2. Uscite di cassa
3. Specifica dei depositi bancari o postali, titoli e beni mobili, con relative movimentazioni.

Presenta la bozza dei Bilanci, così redatti, al Collegio dei Revisori dei Conti.

Firma, insieme alla Presidente, i Bilanci e la Relazione sulla gestione.

Se ci sono avanzi di gestione viene indicata nel bilancio la destinazione, poiché non devono essere distribuiti alle socie. Si riporta all'anno successivo per iniziativa futura.

Provvede agli adempimenti di carattere amministrativo e tributario che si rendessero necessari.

Verifica, insieme al Direttore Responsabile del Giornale, la posizione contributiva delle Associate al fine di individuare quelle che, in regola con i versamenti, hanno diritto di ricevere il Giornale.

Tiene la contabilità del Fondo Orfani "Styra Campos", in memoria della fondatrice, la cui quota è obbligatoria.

#### ***Art. 22 – Il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti***

Composizione: il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti è composto dalle socie in numero di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti ed è eletto dal Congresso contemporaneamente all'elezione del Comitato Esecutivo Nazionale.

Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili solo per un ulteriore triennio. I Revisori supplenti subentrano nel corso del triennio agli effettivi nel caso di loro cessazione anticipata dall'incarico e in caso di assenza temporanea.

Subentra per primo il membro supplente che ha avuto maggior numero di voti al momento delle elezioni.

I tre membri effettivi, su convocazione di quello che ha avuto maggior numero di voti, devono riunirsi entro 5 giorni dalle elezioni per costituirsi in Collegio, mediante formale verbale di costituzione. Il Collegio nella medesima seduta provvede alla nomina del suo Presidente con votazione a scrutinio segreto. Ogni riunione del Collegio dei Revisori dei Conti coinvolge i soli membri effettivi in carica se tutti e tre sono disponibili.

La sede del Collegio è presso la residenza della Presidente del Collegio.

Funzioni: il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti verifica la regolarità dell'amministrazione e della cassa, nonché la regolare tenuta delle scritture contabili e dell'adempimento degli eventuali obblighi burocratici e fiscali. Presenta al Congresso una propria relazione sui bilanci. Tiene, aggiornandolo, il libro del Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti.

Funzionamento: delle riunioni del Collegio e delle verifiche da questo effettuate viene redatto un verbale sottoscritto dal Presidente. Se il Collegio rileva irregolarità deve darne immediatamente comunicazione scritta alla Presidente Nazionale ed alla Tesoriera invitandole a rimuovere le irregolarità entro un certo tempo che determina discrezionalmente. Nel caso in cui le irregolarità permangano il Collegio deve aprire una controversia davanti al Collegio Nazionale dei Probiviri.

#### ***Art. 23 – Il Collegio Nazionale dei Probiviri***

Composizione: il Collegio Nazionale dei Probiviri è composto dalle socie in numero di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti ed è eletto dal Congresso contemporaneamente all'elezione del Comitato Esecutivo Nazionale. Restano in carica per un triennio e sono rieleggibili solo per un ulteriore triennio.

I Proviviri supplenti subentrano nel corso del triennio agli effettivi nel caso di loro cessazione anticipata dall'incarico ed in caso di assenza temporanea.

Subentra per primo il membro supplente che ha avuto maggior numero di voti al momento delle elezioni.

I tre membri effettivi, su convocazione di quello che ha avuto maggior numero di voti, devono riunirsi entro 5 giorni dalle elezioni per costituirsi in Collegio, mediante formale verbale di costituzione. Il Collegio nella medesima seduta provvede alla nomina del suo Presidente con votazione a scrutinio segreto.

Ogni riunione del Collegio dei Proviviri coinvolge i soli membri effettivi in carica se tutti e tre sono disponibili.

I membri del Collegio dei Proviviri non possono rivestire altra carica o funzione associativa né a livello Sezionale né a livello Nazionale.

La sede del Collegio è presso la residenza della Presidente del Collegio.

Funzioni: il Collegio Nazionale dei Proviviri dirime le controversie allo stesso deferite dagli Organi Nazionali, da Sezioni, ovvero da Associate che impugnano decisioni dei Collegi di Sezione dei Proviviri. Tiene, aggiornandolo, il libro del Collegio Nazionale dei Proviviri.

Funzionamento: l'atto con il quale viene deferita una controversia al Collegio Nazionale dei Proviviri deve contenere l'accusa, la descrizione dei fatti e l'elencazione delle prove. L'atto deve essere presentato al Presidente del Collegio in triplice copia più tante ulteriori copie quante sono le altre parti della controversia. Il Presidente del Collegio ne trasmette senza indugio alla Presidente Nazionale una copia ed alla Segretaria Nazionale tante copie quante sono le parti della controversia, perché le trasmetta alle interessate. La Segretaria avrà cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero la prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento. Le parti della controversia, dovranno far pervenire, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione, al Presidente del Collegio proprie memorie sulla controversia nelle quali prenderanno posizione sull'accusa loro rivolta sui fatti descritti dalla accusante e sulle prove elencate; dovranno inoltre indicare proprie prove a confutazione ed eventualmente potranno controaccusare l'accusante indicando fatti e prove. Dette memorie dovranno essere presentate in triplice copia più tante ulteriori copie quante sono le parti che devono riceverne copia. Il Presidente del Collegio ne trasmette senza indugio alla Presidente Nazionale una copia ed alla Segretaria Nazionale tante copie quanto sono le parti che devono riceverne copia perchè le trasmetta alle interessate.

La Segretaria avrà cura di acquisire la prova della consegna degli atti e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero prova dell'invio per raccomandata con avviso di ricevimento.

La Presidente del Collegio contestualmente convoca il Collegio il quale si riunisce per esaminare gli scritti e fissare data, ora e luogo in cui discutere con le parti la controversia ed eventualmente procedere ad atti di istruzione del procedimento. Il procedimento avviene a porte chiuse con le sole interessate. Il Collegio interroga liberamente le parti ponendo loro le domande dirette ad acquisire informazioni utili per una corretta ed equa decisione.

Procede agli atti di istruzione che ritiene necessari anche al di fuori di quelli proposti dalle parti ed emette la decisione. Tra il momento del deferimento della controversia e la decisione non devono intercorrere più di 90 giorni.

La decisione inappellabile è diretta a regolare il dissenso ma può anche decidere la decadenza da una o più cariche.

La decisione è comunicata alle interessate dalla Segretaria Nazionale la quale avrà cura di acquisire la prova della consegna e della data in cui la consegna è avvenuta, ovvero prova dell'invio per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Qualora parte del procedimento sia la Presidente Nazionale, gli adempimenti alla stessa richiesti vengono ottemperati dalla Vice Presidente; qualora parte del procedimento sia la Segretaria Nazionale, gli adempimenti alla stessa richiesti vengono ottemperati dalla Tesoriera Nazionale. Le impugnative delle decisioni adottate dal Collegio di Sezione dei Proviviri devono essere proposte

nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorso si presenta alla Segretaria di Sezione in triplice copia più tante ulteriori copie quanto sono le Associate eventualmente parte della controversia. La Segretaria di Sezione, entro i successivi 10 (dieci) giorni, deve trasmettere copia del ricorso alle parti interessate, le quali possono presentare alla Segretaria di Sezione proprie memorie entro i successivi 30 (trenta) giorni. La Segretaria di Sezione deve acquisire presso il Collegio di Sezione dei Probiviri il fascicolo del procedimento contenente gli scritti delle parti, i documenti allegati, i verbali, la decisione e trasmettere il tutto, con i ricorsi e le memorie entro i successivi 10 (dieci) giorni al Collegio Nazionale dei Probiviri, il quale si riunisce per esaminare gli scritti e fissare la data, ora e luogo in cui discutere con le parti la controversia ed eventualmente procedere ad atti di istruzione del procedimento.

Il procedimento avviene a porte chiuse. Il Collegio interroga liberamente le parti ponendo loro domande dirette ad acquisire informazioni utili per una corretta ed equa decisione. Procedo agli atti di istruzione che ritiene necessari anche al di fuori di quelli proposti dalle parti ed emette la decisione. Tra il momento del deferimento della controversia e la decisione non devono intercorrere più di 90 (novanta) giorni. La decisione può confermare o modificare la decisione del Collegio di Sezione dei Probiviri ed è definitiva.

### **SEZIONE III**

#### **NORME COMUNI**

##### ***Art. 24 – Candidature e cariche***

Tutte le cariche sociali sono gratuite, sia Sezionali che Nazionali, sono elettive e sono rivestite esclusivamente da Associate. Inoltre le cariche coincidono con l'inizio dell'anno solare, con rinnovo delle medesime entro il mese di dicembre dell'anno relativo alla fine del triennio. Al momento delle candidature, sia Sezionali che Nazionali, l'Associata deve indicare se si candida per il Comitato Esecutivo ovvero per il Collegio dei Revisori dei Conti, ovvero per il Collegio dei Probiviri. La socia per candidarsi deve avere un anno di iscrizione.

Sono sufficienti 6 (sei) mesi se c'è il rientro della socia che vuole candidarsi.

L'Associata, nel candidarsi, deve presentare il proprio profilo nel quale inserire le proprie eventuali esperienze nell'Associazione e le proprie attitudini. Le candidature alle cariche Nazionali devono presentarsi entro il termine fissato di volta in volta dalla Presidente Nazionale; tale data è comunicata alle Associate attraverso pubblicazione sul Notiziario almeno 60 (sessanta) giorni prima del Congresso elettivo.



Le Associate che fanno parte della Giunta Nazionale e le Presidenti di Sezione non possono ricoprire incarichi dirigenziali in altre Associazioni.

Per promuovere la partecipazione di tutte le Associate è previsto un limite alle candidature legato alle precedenti partecipazioni negli Organi dell'Associazione.

Le partecipazioni che possono essere prese in considerazione per il calcolo dei trienni sono solo quelle consecutive. La Past-Presidente, dopo il triennio che ha rivestito tale funzione con diritto di voto, non può ricandidarsi per un triennio.

Le cariche nella Giunta di Sezione e nella Giunta Nazionale, con esclusione della Presidente Nazionale, possono essere ricoperte solo per 2 (due) trienni consecutivi.

La carica di Presidente Nazionale può essere ricoperta solo per un triennio.

Le Associate elette nel Comitato Esecutivo di Sezione e Nazionale sono rieleggibili solo per un ulteriore triennio. In deroga a tale norma, l'Associata che abbia fatto parte della Giunta anche solo per un triennio, ha diritto a partecipare al Comitato Esecutivo per un triennio in più; sicché le Associate che abbiano fatto parte della Giunta possono essere elette nel Comitato Esecutivo per 3 (tre) trienni consecutivi, fermo restando il limite massimo nella Giunta di 2 (due) trienni.

Le cariche di Sezione e Nazionali nel Comitato Esecutivo, nel Collegio dei Revisori ed in quello dei Probiviri, fanno cumulo fra di loro al fine del computo dei trienni per determinare il divieto alla presentazione della candidatura. In deroga a tale norma la Sezione in persona della sua Presidente, ma in esecuzione di una delibera assunta a maggioranza in Assemblea, può richiedere alla Presidente Nazionale l'autorizzazione a ricevere candidature di Associate che abbiano già rivestito cariche sezionali per 2 (due) trienni. Le cariche non sono retribuite, ma le componenti del Comitato Esecutivo Nazionale hanno diritto ai rimborsi forfetari come indicati al successivo art. 27.

#### ***Art. 25 – Decadenze***

Ogni Associata che riveste una carica nell'Associazione decade dalla carica stessa se per tre volte consecutive non partecipa ingiustificatamente ai lavori ove è richiesta la sua presenza.

Le Presidenti di Sezione che delegano altre Associate per il Consiglio Direttivo Nazionale ovvero negli Interregionali non sono considerate assenti, ove le delegate siano state nominate nelle Assemblee di Sezione e siano informate sugli argomenti da trattare. Le decadenze possono essere impugnate dalle interessate davanti al Collegio dei Probiviri.

Le dimissioni devono essere presentate alla Presidente.

Il posto vacante per decadenza o dimissioni è ricoperto dalla prima tra le Associate non elette. La Presidente procede alle relative proclamazioni dopo aver esaminato gli scrutini di competenza alla presenza delle scrutatrici e le nuove elette restano in carica il tempo residuo.

#### ***Art. 26 – Sistema di votazioni***

Si vota per alzata di mano o per compilazione di moduli o schede a scrutinio segreto.

Nell'Assemblea di sezione hanno diritto di voto tutte le associate in regola con il pagamento delle quote sociali. Nelle assemblee di Sezione elettive si vota sempre per scrutinio segreto.

Nel Congresso e nel CDN hanno diritto di voto le Presidenti di Sezione e le delegate di Sezione come previsto di seguito in questo articolo. Nei Congressi Elettivi si vota sempre per scrutinio segreto.

Nei Congressi ogni Sezione, in relazione al numero di iscritte, ha diritto:

1 voto fino a 20 associate

2 voti fino a 40 associate

3 voti da 41 a 60 associate

4 voti da 61 a 80 associate

5 voti da 81 a 100

6 voti da 101 a 120 associate

7 voti da 121 a 140 associate

In applicazione di un condivisibile principio di democrazia rappresentativa, il Consiglio Esecutivo Nazionale ha ritenuto che esso debba applicarsi anche in occasione del voto del CDN, che seguirà le stesse regole del Congresso.

Per le votazioni degli Inter Regionali vale il principio “ogni presidente un voto”.

Ogni Sezione deve nominare tante delegate cono diritto di voto quanto sono i voti cui la Sezione ha diritto; nel caso in cui le delegate fossero in numero inferiore, le stesse avranno ugualmente diritto ad esprimere i voti spettanti alla Sezione.

Nei Congressi elettivi partecipa la Commissione Verifica Poteri.

Tale Commissione è composta da 3 (tre) membri effettivi a 2 (due) supplenti e viene scelta dal Comitato Esecutivo Nazionale nell’anno precedente il Congresso elettivo, tra le Associate che non rivestano altre cariche di giunta e che si propongano: rimangono in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili per un ulteriore triennio.

La Commissione Verifica Poteri si insedia nei Congressi Elettivi e, prima che si proceda alle votazioni, verifica la regolarità dei versamenti delle Sezioni con riferimento agli ultimi tre anni al fine di ammetterle o non ammetterle al voto; verifica inoltre, in relazione al numero di iscritte ad ogni Sezione, quanti voti ogni Sezione può esprimere. Di tale verifiche redige verbale.

La procedura da seguire nelle adunanze elettive di Sezione o Nazionale è la seguente:

la Presidente, all’apertura della seduta, nomina due scrutatrici tra le Associate presenti che si propongano al momento e che non si siano proposte per cariche elettive; quindi dà inizio alle votazioni per il Comitato Esecutivo, per il Collegio dei Revisori dei Conti e per il Collegio dei Probiviri. terminate le votazioni la Presidente, essendo la stessa intenta a presiedere il Congresso, demanda l’incarico della presenza alla Vice Presidente o ad un Membro del Consiglio Nazionale. Pertanto si procede allo spoglio con la Vice Presidente o un membro del Consiglio Nazionale con l’assistenza anche di 2 scrutatrici e della Segretaria. Ultimati gli scrutini, la Presidente proclama immediatamente i risultati. Le schede, vidimate dalla Presidente e dalle scrutatrici con la semplice apposizione delle tre firme, vengono conservate in plico suggellato e sul quale vengono apposte le dette tre firme.

Entro 15 (quindici) giorni dalla proclamazione del risultato, ogni iscritta può proporre ricorso avverso la validità delle operazioni elettorali al Collegio dei Probiviri, di Sezione o Nazionali che dovranno decidere in 90 (novanta) giorni.

#### ***Art. 27 – Rimborsi spese***

Tutti gli incarichi sociali sono svolti su base volontaria e non hanno diritto ad alcuna retribuzione.

Le spese sostenute per lo svolgimento degli incarichi, devono essere rimborsate in modo forfetario e non con diaria.

Per l’autocertificazione le cifre devono essere modeste.

Il Comitato Esecutivo di Sezione decide in ordine alle spese che la sezione può affrontare per lo svolgimento degli incarichi, al di fuori di quelle per le quali è obbligata.

Le componenti del Consiglio Direttivo Nazionale o delegate che debbano partecipare per l’Associazione obbligatoriamente agli Interregionali, Seminari e a Congressi, hanno diritto al rimborso forfetario delle spese di viaggio in seconda classe e per il giorno od i giorni di presenza da parte della Sezione di appartenenza.

Per le partecipazioni ai soli Congressi, la Tesoriera Nazionale partecipa nella misura del 50% ai detti rimborsi.

Il Comitato Esecutivo Nazionale stabilisce un rimborso spese, in modo forfetario e non con diaria, spettante alle proprie componenti della Giunta Esecutiva, del Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti, del Collegio dei Probiviri, della Verifica Poteri, nonché alle Presidenti Sezionali ed al Direttore del Giornale dell’A.M.M.I.

Statuto e regolamento in vigore al 30.4.2011

**FAC – SIMILE CARTA COSTITUTIVA DI SEZIONE**

(da inviare alla Presidente Nazionale)

Il giorno.....presso.....di.....

la Signora.....

delegata dalla Presidente Nazionale.....

in base agli articoli 1-2 del Regolamento vigente, promuove la costituzione della

Sezione AMMI di.....

Sono presenti n. ....signore le quali si impegnano a perseguire le finalità e gli scopi dell’A.M.M.I. Associazione Mogli Medici Italiani.

La Signora ..... illustra gli articoli dello Statuto e del Regolamento.

Tutte le presenti dichiarano di voler costituire la Sezione A.M.M.I. di .....  
che di fatto con il presente atto costituiscono.

Le sottoscritte si impegnano a rispettare lo Statuto ed il Regolamento AMMI di cui hanno ben preso visione.

(seguono le firme di tutte le socie fondatrici)

**FAC – SIMILE ORGANIGRAMMA CONSIGLIO DIRETTIVO**

(da inviare alla Presidente Nazionale, Vice Presidente, Segretaria, Tesoriera e Direttore del Giornale)

A seguito delle elezioni per il rinnovo degli Organi Statutari della Sezione A.M.M.I.

di..... per il triennio.....svoltesi il.....

presso.....ed a seguito della riunione per

l’assegnazione delle cariche tenutasi il.....presso.....

....., il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori

dei Conti ed il Collegio dei Probiviri risulta così composto:

**CONSIGLIO DIRETTIVO**

***PRESIDENTE:***

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

.....

***VICE PRESIDENTE:***

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

.....

.....

***SEGRETARIA:***

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

.....

.....

***TESORIERA:***

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

.....

.....

***CONSIGLIERE:***

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

1) .....

2) .....

3) .....

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

1) *PRESIDENTE*

.....

2) *REVISORE*

.....

3) *REVISORE*

.....

*SUPPLENTI*

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

1) .....

2) .....

**COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

1) *PRESIDENTE*

.....

2) *PROBOVIRO*

.....

3) *PROBOVIRO*

.....

*SUPPLENTI*

nome, cognome da coniugata e da nubile, indirizzo, n. tel. e cell, e-mail

1) .....

2) .....

**NOTE:**

La Convocazione per Congresso Nazionale deve essere inviata a:

- Presidenti di Sezione
- Fiduciarie
- Giunta Nazionale
- Consiglio Direttivo Nazionale
- Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti
- Collegio Nazionale dei Probiviri

