

SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE

Fondata nel 1929

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

CAPO I

Campo di applicazione

Articolo 1 - Contenuto del Regolamento

Il presente Regolamento è attuativo dello Statuto, fissa le regole del funzionamento degli organi statutari e stabilisce le attribuzioni del Segretario e del Tesoriere.

CAPO II

Soci

Articolo 2 – Domanda d'iscrizione

La domanda di ammissione a Socio ordinario, individuata dall'art. 10 dello Statuto, prevede: 1) la compilazione della scheda riportata nell'Allegato 1; 2) l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche, riportata nell'Allegato 2; 3) la presentazione di un breve curriculum formativo e professionale dal quale si possa evincere l'interesse del richiedente per la disciplina; 4) il pagamento della quota sociale prevista dall'art 4 del presente Regolamento.

La domanda anzidetta è indirizzata al Presidente che per il tramite del Segretario la sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo nazionale durante la prima riunione utile.

Durante tale riunione le domande di iscrizione sono messe a disposizione dei Consiglieri perché ne prendano visione prima della discussione stessa.

La data di approvazione della domanda anzidetta si considera di fatto la data di iscrizione del Socio alla Società.

Il Consiglio Direttivo deve motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'ammissione di un nuovo Socio ordinario e la quota sociale pagata dal richiedente gli viene restituita.

Contro la decisione di rifiuto da parte del Consiglio Direttivo il richiedente può inoltrare al Presidente della Società un reclamo che viene sottoposto alla deliberazione del Collegio dei Proviviri.

Articolo 3 - Quota sociale

I Soci sono tenuti a regolarizzare la propria posizione amministrativa pagando la quota sociale per l'anno in corso entro il 30 aprile dello stesso. Qualora il Socio vi provveda in tempi successivi egli perde la facoltà di recuperare i benefit previsti e riferiti al periodo di tempo successivo alla scadenza anzidetta.

I Soci morosi per 3 anni consecutivi vengono considerati automaticamente decaduti e possono iscriversi nuovamente alla Società trascorso un anno solare dalla data di decadenza.

I Soci morosi per 3 anni consecutivi possono regolarizzare la propria posizione amministrativa con corresponsione integrale delle quote associative arretrate senza possibilità di recuperare i benefit previsti relativamente al periodo di morosità.

Articolo 4 – Versamento tramite le Sezioni Regionali

I Soci ordinari e sostenitori possono versare la quota sociale al Tesoriere della Società anche tramite le Sezioni regionali ed interregionali di appartenenza, qualora esigenze motivate di organizzazione locale lo richiedano.

La quota sociale annuale è proposta dal Consiglio Direttivo nazionale ed approvata dall'Assemblea nazionale.

Articolo 5 – Quota parte per le Sezioni Regionali

Una parte della quota sociale, che sarà determinata contemporaneamente a quella generale con delibera del Consiglio Direttivo nazionale, sentiti i Presidenti delle Sezioni regionali ed interregionali, sarà assegnata alle rispettive Sezioni di appartenenza degli iscritti alla Società che ne faranno richiesta.

Tale quota non potrà essere superiore al 30% della quota annuale, calcolata sulla base degli iscritti in regola con i pagamenti della quota sociale relativa al 31 dicembre dell'anno precedente.

Entro il mese di gennaio la tesoreria definisce la quota complessiva da destinare al finanziamento delle Sezioni ed il budget previsto per ognuna di esse, da sottoporre ad approvazione del Consiglio Direttivo nazionale nel corso della prima riunione.

Una volta approvato, il budget a disposizione delle singole Sezioni verrà comunicato alle rispettive Presidenze.

Le Sezioni che non dovessero utilizzare entro la fine dell'anno l'intera quota a disposizione, potranno far richiesta al Consiglio Direttivo di conservare questo credito per l'anno seguente, motivando la richiesta attraverso la pianificazione di eventi o iniziative aggiuntive. I fondi residui non potranno restare ulteriormente nella disponibilità della Sezione.

Nel caso in cui le iniziative della Sezione dovessero generare un bilancio in attivo (attraverso quote di iscrizione agli eventi, sponsorizzazioni etc.), questi fondi resteranno senza termine nella disponibilità della Sezione stessa, per finanziare eventi o iniziative. La Sezione che riuscirà a garantirsi una autonomia finanziaria, non riceverà finanziamenti nazionali se non dopo avere reinvestito ed esaurito per intero i propri fondi. Fanno eccezione le sezioni fiscalmente autonome, a cui viene concessa la possibilità di ricevere i finanziamenti anche se posseggono un patrimonio non ancora investito, purchè questo non superi i 10000 euro.

I fondi annualmente destinati al finanziamento delle Sezioni che non venissero impiegati e per le quali le Sezioni non ottenessero la possibilità di riutilizzo nell'anno successivo rimarranno nella disponibilità di SIMLII per finanziare altre iniziative nazionali o di Sezioni regionali, interregionali o tematiche, su decisione del Consiglio Direttivo.

I fondi a disposizione delle Sezioni vengono conservati dalla tesoreria nazionale ed erogati di volta in volta su richiesta della Sezione per coprire i costi delle iniziative ed eventi. Solo le Sezioni che risultano essere entità fiscalmente autonome (dotate di uno statuto, un codice fiscale etc.), potranno chiedere la disponibilità dell'intero finanziamento previsto per l'anno, da conservare e gestire per tramite di una propria tesoreria. La contabilità finanziaria di Sezione è in questo caso di competenza della Sezione regionale stessa, che dovrà relazionare ogni anno in merito al proprio bilancio ed allo stato patrimoniale al Consiglio Direttivo nazionale.

Articolo 6 - Quota parte per le Sezioni Tematiche

Alle Sezioni Nazionali tematiche è riconosciuta una quota non superiore al 10% della quota di iscrizione, calcolata annualmente sulla base degli iscritti in regola con i pagamenti al 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno aderito entro tale data alle sezioni stesse.

L'erogazione della quota avviene dietro richiesta del Coordinatore della Sezione Nazionale tematica. Si applicano le medesime regole stabilite per l'erogazione dei finanziamenti delle Sezioni regionali.

Articolo 7 - Soci Onorari

La nomina a Socio onorario è conferita dal Presidente dopo l'approvazione dell'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio Direttivo. I Soci onorari sono esentati dal pagamento della quota sociale.

CAPO III

Sede ed Elezioni delle Cariche della Società

Articolo 8 - Sede

La Società ha sede legale nel luogo di residenza del Presidente nazionale; si potrà prevedere diversa sede con decisione del Consiglio Direttivo nazionale in carica.

Articolo 9 – Limitazione di carica

Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale nazionale contemporaneamente.

Articolo 10 - Elezioni: criteri generali

Al fine di garantire la massima partecipazione dei Soci aventi diritto di voto, l'elezione delle Cariche della Società – Presidente, Consiglio Direttivo e Collegio dei Probiviri – di cui agli articoli – rispettivamente - 17, 16 e 21 dello Statuto, avviene per votazione a scrutinio segreto, tramite invio postale.

Il voto viene espresso direttamente dai Soci con diritto di voto e tale diritto non è delegabile.

Hanno diritto al voto e sono elegibili i Soci che risultino iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente e siano in regola con la quota associativa al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni.

Per la carica di Presidente di cui all'art. 17 dello Statuto, è necessaria, per l'eleggibilità, il possesso del titolo di specialista in Medicina del Lavoro.

Sono elegibili alle suddette cariche sociali i Soci che presentano la propria candidatura con le modalità previste da apposita procedura approvata dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, in attuazione di quanto previsto da Statuto e Regolamento, adeguatamente pubblicizzata sul sito web della Società.

Al fine dell'individuazione dell'elettorato - attivo e passivo - di cui sopra, il Segretario assicurerà l'individuazione dei Soci aventi diritto e ne darà tempestiva comunicazione al Presidente per la consegna delle rispettive liste alla Commissione Elettorale al momento dell'attivazione della procedura suddetta.

Le candidature possono essere presentate per una sola carica sociale.

Articolo 11 - Commissione Elettorale

Successivamente all'approvazione della procedura, il Presidente proporrà al Consiglio Direttivo, per l'approvazione, la nomina della Commissione Elettorale che sarà composta da:

- Presidente o suo delegato (che svolgerà il ruolo di Presidente della Commissione Elettorale)
- Otto Soci iscritti alla Società

I compiti della Commissione Elettorale sono:

- 1) la verifica dell'ammissibilità delle singole proposte di candidatura alle cariche di Presidente, Membro del Consiglio Direttivo e Membro del Collegio dei Probiviri, in rispetto ai criteri di eleggibilità;
- 2) la predisposizione di una o più schede elettorali - a seconda della numerosità delle candidature - con i nomi dei candidati, in ordine alfabetico e suddivisi per carica sociale da eleggere;
- 3) la verifica dei requisiti per l'elettorato attivo dei soci e la predisposizione dell'invio tramite posta della scheda elettorale ai soci aventi diritto al voto;
- 4) l'autenticazione, con firma del Presidente o suo delegato e timbro della Società, di un numero di schede elettorali pari al numero dei Soci aventi diritto al voto;
- 5) l'approvazione della modalità delle operazioni di scrutinio;
- 6) l'approvazione della lista degli eletti, nel rispetto del criterio del maggior numero di voti ricevuti per ciascuna carica e, per la carica di membro del Consiglio Direttivo, anche nel rispetto di quanto riportato all'art. 16 comma 2 dello Statuto;
- 7) la presentazione dei risultati dello scrutinio al Presidente che ne assicurerà tempestivamente adeguata pubblicizzazione.

La prima riunione della Commissione Elettorale deve essere tenuta in tempo utile per assolvere i compiti previsti dalle procedure delle Elezioni.

Le operazioni di scrutinio delle schede di voto pervenute avverranno nel corso del Congresso Nazionale della Società dell'anno di riferimento per l'elezione stessa, in data ed orario che verranno adeguatamente pubblicizzati.

Le decisioni della Commissione Elettorale sono prese a maggioranza semplice dei componenti della Commissione stessa. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 12 - Presentazione delle candidature

Le candidature alle cariche di Presidente, Membro del Consiglio Direttivo e Membro del Collegio dei Probiviri saranno presentate dagli stessi interessati, tramite Raccomandata A/R o mediante posta elettronica certificata (PEC), con le modalità ed entro la scadenza temporale prevista dall'apposita procedura, al Presidente, all'indirizzo indicato.

La proposta di candidatura alla carica di Presidente, presentata - esclusivamente secondo la specifica modulistica di cui all'allegato n. 3 al presente Regolamento - dovrà essere supportata da venti Soci non candidati ad alcuna carica sociale, in regola con il pagamento della quota associativa al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni, attraverso apposizione, sul modulo di cui all'allegato n. 4, di nominativo, firma ed estremi di un documento di riconoscimento; la candidatura dovrà essere corredata da:

- a. curriculum vitae del candidato, di massimo cinquecento parole, che sarà pubblicato sul sito web della Società;
- b. copia di documento di riconoscimento del candidato, in corso di validità.

La proposta di candidatura alla carica di Membro del Consiglio Direttivo, presentata esclusivamente secondo la specifica modulistica di cui all'allegato n. 5 al presente Regolamento, dovrà essere supportata da dieci Soci non candidati ad alcuna carica sociale, in regola con il pagamento della quota associativa al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni, attraverso apposizione, sul modulo di cui all'allegato n. 6, di nominativo, firma ed estremi di un documento di riconoscimento; la candidatura dovrà essere corredata da:

- a. curriculum vitae del candidato, di massimo cinquecento parole, che sarà pubblicato sul sito web della Società;
- b. copia di documento di riconoscimento del candidato, in corso di validità.

La proposta di candidatura alla carica di Membro del Collegio dei Proviviri, presentata esclusivamente secondo la specifica modulistica di cui all'allegato n. 7 al presente Regolamento, dovrà essere supportata da dieci Soci non candidati ad alcuna carica sociale, in regola con il pagamento della quota associativa al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni, attraverso apposizione, sul modulo di cui all'allegato n. 8, di nominativo, firma ed estremi di un documento di riconoscimento; la candidatura dovrà essere corredata da:

- a. curriculum vitae del candidato, di massimo cinquecento parole, da pubblicare sul sito web della Società;
- b. copia di documento di riconoscimento del candidato, in corso di validità.

Ciascun socio, in regola con il pagamento della quota sociale entro il 30 aprile, può apporre la propria firma per la presentazione anche di più candidature per differenti cariche.

La Commissione Elettorale verificherà l'ammissibilità delle singole proposte di candidatura alle diverse cariche sociali.

Articolo 13 - Esclusione delle candidature

Saranno escluse le proposte di candidatura alla carica di Presidente o Membro del Consiglio Direttivo o Membro del Collegio dei Proviviri, al verificarsi di uno o più dei seguenti casi:

- 1) proposta di candidatura inoltrata oltre la scadenza temporale, prevista dall'apposita procedura, verificata attraverso timbro postale o mail di ricevuta PEC;
- 2) utilizzo di modulistica diversa da quella di cui ai soprariportati allegati al Regolamento;
- 3) mancata compilazione di uno o più campi "obbligatori" riportati nella modulistica di cui ai soprariportati allegati al Regolamento;
- 4) proponente la candidatura non in regola con il pagamento della quota di iscrizione al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni;
- 5) soci a supporto della candidatura non in regola con il pagamento della quota di iscrizione al 30 aprile dell'anno nel quale si tengono le votazioni o candidati a carica sociale;
- 6) mancanza dei requisiti di ammissione di cui agli artt. 16, 17 e 21 dello Statuto.

La Commissione Elettorale trasmetterà al Presidente le proposte di candidatura ammissibili e le proposte di candidatura non ammissibili con l'indicazione della motivazione di non ammissibilità.

Il Presidente darà adeguata pubblicizzazione, sul sito web della Società, delle proposte di candidatura non ammissibili con motivazione; eventuale ricorso avverso la non ammissibilità dovrà pervenire, al Presidente, entro tre giorni dalla data di pubblicazione sul sito web tramite inoltro all'indirizzo di posta certificata che sarà indicato nell'apposita procedura.

Il ricorso avverso la non ammissibilità sarà esaminato, con tempestività, con giudizio inappellabile, dal Collegio dei Probiviri.

Articolo 14 - Pubblicizzazione delle candidature

Il Presidente curerà la pubblicazione, in ordine alfabetico e corredato dal curriculum, dell'elenco dei candidati alle singole cariche sociali ammessi, sul sito web della Società, in tempi congrui per un'efficace pubblicizzazione.

Articolo 15 - Procedura di invio, ricezione e conservazione delle schede elettorali

Per la gestione dell'invio e della ricezione delle schede elettorali, il Presidente nominerà, sentito il Consiglio Direttivo, una persona incaricata delle procedure di invio, ricezione e conservazione delle schede elettorali; tali operazioni saranno svolte secondo i principi di accessibilità al voto, anonimato e trasparenza.

Le schede elettorali predisposte ed approvate dalla Commissione Elettorale riporteranno i nominativi dei candidati ammessi, in ordine alfabetico, suddivisi per carica sociale.

Per ciascuna carica sociale, possono essere espresse preferenze sino al numero massimo consentito per ciascuna carica da eleggere; un numero superiore o un nominativo non compreso nell'elenco dei candidati alla specifica carica, rende nullo il voto per la carica stessa. I Soci aventi diritto al voto riceveranno, all'indirizzo comunicato all'atto dell'iscrizione alla Società o successivamente, un plico contenente:

1. lettera di invito al voto ed esplicativa delle modalità di voto di cui alle apposite procedure pubblicizzate sul sito web della Società;
2. scheda/e elettorale/i;
3. busta pre-indirizzata recante il nominativo e l'indirizzo del responsabile della procedura di restituzione postale della scheda elettorale;
4. busta recante la dicitura "votazione cariche sociali"

I Soci aventi diritto al voto, entro la scadenza prevista dall'apposita procedura, dovranno:

- a) per la carica di Presidente, esprimere una sola preferenza di voto, secondo le istruzioni riportate nella lettera di invito;
- b) per la carica di Membro del Consiglio Direttivo, esprimere fino ad un massimo di diciassette preferenze di voto, secondo le istruzioni riportate nella lettera di invito;
- c) per la carica di Membro del Collegio dei Probiviri, esprimere fino ad un massimo di tre preferenze di voto, secondo le istruzioni riportate nella lettera di invito;
- d) inserire la/le scheda/e votata/e nella busta riportante la dicitura "votazione cariche sociali" e incollare i lembi di chiusura a garanzia dell'anonimato del voto;
- e) inserire la busta di cui al punto d) nella busta pre-indirizzata con l'indicazione del nominativo del socio che esprime il voto;
- f) spedire la busta affrancata.

La mancata identificabilità del socio esprimente il voto nella busta di cui al suddetto punto e) e/o la presenza di segni riconoscitivi sulla busta di cui al punto d) e/o sulla/e scheda/e elettorale/i saranno motivo di nullità del voto.

Il plico di restituzione della scheda di voto dovrà pervenire alla persona incaricata delle procedure di invio, ricezione e conservazione delle schede elettorali, entro e non oltre la scadenza prevista dall'apposita procedura in tempo utile per permettere lo scrutinio in sede di Congresso.

Articolo 16 - Procedura di scrutinio e pubblicizzazione degli eletti

La persona incaricata delle procedure di invio, ricezione e conservazione delle schede elettorali provvederà tempestivamente dopo la scadenza del termine per la restituzione delle schede votate a redigere un verbale riportando:

- a) il numero di plichi di voto ricevuti;
- b) l'elenco nominativo degli aventi diritto che hanno espresso il voto;
- c) il numero di buste - di cui al precedente punto e) - nulle in quanto mancanti dell'identificativo del mittente come specificato nella procedura di voto;
- d) il numero di buste - di cui al precedente punto e) - nulle in quanto pervenute dopo la scadenza del termine.

La persona incaricata delle procedure di invio, ricezione e conservazione delle schede elettorali curerà la consegna alla Commissione Elettorale del plico sigillato contenente le buste di cui al precedente punto e), secondo quanto previsto dalla procedura, insieme al verbale suddetto.

La Commissione Elettorale, secondo il calendario previsto dalla procedura, procederà allo spoglio e conteggio dei voti per singola carica sociale; le suddette procedure di spoglio saranno pubbliche.

Per le cariche di Presidente e Membro del Collegio dei Probiviri, risultano eletti i Soci che avranno riportato il maggior numero di voti; per la carica di Membro del Consiglio Direttivo, risultano eletti i Soci che avranno riportato il maggior numero di voti, nel rispetto comunque di quanto riportato all'art. 16, comma 2 dello Statuto. A tal fine, per pervenire alle elezioni si utilizzerà il sistema dello scorrimento della lista.

La Commissione Elettorale redigerà il verbale dell'esito delle operazioni di scrutinio con indicazione dell'elenco degli eletti, in ordine di numero di preferenze ricevute, di cui verrà data ampia e tempestiva pubblicizzazione. All'esame di eventuali controversie è deputato il Collegio dei Probiviri in carica.

Articolo 17 - Elezione delle cariche di Vice-Presidenti, Segretario e Tesoriere

Nella prima riunione del Consiglio Direttivo si procederà all'elezione dei due Vice-Presidenti di cui all'art. 17 dello Statuto, del Segretario e del Tesoriere di cui all'art. 18 dello Statuto, scelti tra i membri eletti del Consiglio Direttivo stesso.

Articolo 18 - Posti vacanti nelle cariche sociali

Nel caso di posti resisi eventualmente vacanti nel Consiglio Direttivo e/o nel Collegio dei Probiviri durante il mandato verranno chiamati coloro che nelle ultime elezioni avranno riportato il maggior numero di voto dopo l'ultimo candidato eletto e nel rispetto, per il Consiglio Direttivo, di quanto riportato all'art. 16 comma 2 dello Statuto.

In caso di dimissioni o per impossibilità a proseguire il mandato per la carica di Presidente, assumerà tale carica il Vice-Presidente che ha riportato il maggior numero di voti per l'elezione alla carica di membro del Consiglio Direttivo e la carica di Presidente sarà mantenuta fino alla scadenza naturale Consiliare. Contestualmente il Consiglio Direttivo provvederà alla elezione di altro Vice-Presidente.

In caso di dimissioni o per impossibilità a proseguire il mandato per le cariche di Vice-Presidente, Segretario o Tesoriere, si procederà nella prima riunione utile del Consiglio Direttivo all'elezione secondo le modalità previste per le suddette cariche.

CAPO IV Assemblea, Consiglio Direttivo e Comitato Esecutivo

Articolo 19 – Convocazione del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci

Il Consiglio Direttivo dovrà essere convocato almeno quattro volte all'anno e l'Assemblea dei Soci almeno una volta all'anno.

Articolo 20 – L'Assemblea generale

L'Assemblea Generale dei Soci, di cui all'art. 14 dello Statuto, è convocata annualmente, in seduta ordinaria, in occasione del Congresso nazionale della Società. Ne viene dato avviso nel programma del congresso, con le indicazioni di sede, giorno e ora di convocazione ed elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione si ritiene valida con la pubblicazione nel programma congressuale.

L'Assemblea si considera costituita in seconda convocazione trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione.

Articolo 21 – Il Verbale dell'Assemblea Generale

Il verbale della Assemblea dei Soci sarà firmato dal Presidente e dal Segretario. Il libro dei verbali deve essere tenuto a disposizione dei Soci.

Articolo 22 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente; l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 10 giorni prima e deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno. La convocazione del Consiglio Direttivo può avvenire anche con mezzo informatico o con ogni altro mezzo idoneo comunque scritto.

In casi eccezionali il Consiglio Direttivo può essere convocato con un preavviso di 5 giorni con mezzi idonei.

La convocazione del Consiglio Direttivo deve essere, inoltre, effettuata ogniqualvolta i due terzi dei Consiglieri ne richiedano, per iscritto, la riunione al Presidente, specificandone i motivi.

Il Consiglio Direttivo è regolarmente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti eletti al congresso. Esso delibera a maggioranza semplice dei presenti con diritto di voto; in base all'art. 15, comma 8 dello Statuto i membri cooptati hanno diritto di voto consultivo.

In caso di parità è determinante il voto del Presidente effettivo della seduta. Il verbale delle riunioni è approvato dal Consiglio Direttivo.

Articolo 23 – Il Comitato Esecutivo

Il Comitato Esecutivo delibera riferendo al Consiglio medesimo, sui seguenti argomenti:

- la generale promozione ed il coordinamento delle attività;
- l'acquisto di beni e servizi nei limiti di spesa fissati dal bilancio preventivo;

- l'acquisto di beni ammortizzabili nei limiti di spesa determinati annualmente dal Consiglio Direttivo nazionale;
- la decisione di agire e resistere in giudizio, di transigere o di rinunciare alle azioni, di nominare arbitri per le composizioni amichevoli di eventuali dispute tra Soci e non solo, e di nominare avvocati e consulenti;
- il conferimento di incarichi di consulenza e di prestazione professionale tanto a titolo gratuito che oneroso nei limiti di spesa determinati dal Consiglio Direttivo.

Il Comitato Esecutivo, inoltre, delibera su tutti gli argomenti ad esso delegati dal Consiglio Direttivo nazionale; assume in luogo dello stesso le decisioni urgenti da sottoporre alla ratifica del Consiglio medesimo in occasione della prima riunione successiva.

Per i tempi e le modalità di convocazione delle sedute del Comitato Esecutivo si applicano le medesime disposizioni del Consiglio Direttivo.

Articolo 24 – Rimborso spese e giustificazione assenze componenti Consiglio Direttivo

Ai componenti del Consiglio Direttivo eletti, in occasione delle riunioni dello stesso, saranno rimborsate le spese su presentazione dei giustificativi di spesa. I viaggi in auto verranno rimborsati secondo le vigenti tariffe dell'A.C.I. unitamente agli eventuali tagliandi autostradali. Il membro del Direttivo ha l'obbligo di partecipare a tutte le riunioni del Direttivo, deve sempre giustificare eventuale assenza, motivandola; in caso di ripetute e numerose assenze non giustificate, è demandato al Comitato Esecutivo la proposta di decadimento dalla carica che dovrà essere ratificata dal Collegio dei Proviviri.

CAPO V Segretario e Tesoriere

Articolo 25 – Il Segretario

Il Segretario attende al disbrigo delle pratiche di ordinaria amministrazione; aggiorna l'albo dei Soci; mantiene, su mandato del Presidente, i rapporti con le Sezioni regionali e con le altre Società culturali italiane e straniere; provvede, su mandato del Presidente, alla convocazione del Consiglio Direttivo, delle Assemblee Generali, ordinarie e straordinarie dei Soci, delle quali è di norma Segretario; redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e delle Assemblee dei Soci.

Articolo 26 – Il Tesoriere

Il Tesoriere è incaricato dell'amministrazione del patrimonio sociale e della gestione finanziaria cui, su indicazione del Presidente e del Consiglio Direttivo, provvede nella maniera più adatta. E' incaricato di riscuotere le quote associative e di stendere ogni anno il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre, previa acquisizione della relazione di certificazione del bilancio della Società di revisione contabile designata, al Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei Soci. Il Comitato Esecutivo fisserà, entro sei mesi dalla ratifica del presente Regolamento, le disposizioni cui si dovranno attenere il Tesoriere nazionale ed i Tesorieri delle Sezioni regionali o interregionali per la tenuta contabile dei rendiconti.

CAPO VI Collegio dei Probiviri

Articolo 27 – I Probiviri

I Probiviri, nel caso di vertenze tra i Soci, intervengono, su richiesta del Consiglio Direttivo o dei Soci interessati, con funzioni arbitrali o consultive. Essi esprimono, su richiesta del Consiglio Direttivo, parere motivato in merito alla decadenza dalla qualifica di Socio per i motivi di cui art. 11, comma 1, lettere c) e d) dello Statuto.

CAPO VII Riunioni scientifiche

Articolo 28 – Le Riunioni scientifiche

Le riunioni scientifiche avranno luogo tutte le volte che il Presidente e il Consiglio Direttivo lo riterranno opportuno, con un minimo di una all'anno. Il Presidente, a tal fine, potrà prendere contatto anche con i Presidenti delle sezioni Regionali.

CAPO VIII Sezioni regionali, interregionali, tematiche

Articolo 29 – Le Sezioni regionali, interregionali, tematiche

I regolamenti interni delle Sezioni tematiche nazionali e delle Sezioni regionali debbono essere preventivamente approvati dal Consiglio Direttivo della Società.

Un Regolamento regionale tipo sarà predisposto dal Consiglio Direttivo nazionale entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Il Presidente Nazionale dovrà essere informato delle iniziative delle Sezioni regionali attraverso comunicazione dei Presidenti delle Sezioni stesse.

I Presidenti delle Sezioni regionali e/o interregionali di ciascuna macroarea, collegialmente, nomineranno i tre Presidenti (uno per le sezioni del nord, uno per il centro e uno per il sud), che parteciperanno al Consiglio Direttivo con voto consultivo in base all'art.15, comma 6 dello Statuto; al fine di rendere partecipe tale presenza i tre nominati, in caso di impedimento, potranno delegare altro Presidente dello stessa macroarea.

Le tre macro aree sono così raggruppate:

Nord: Piemonte-Val d'Aosta, Lombardia, Triveneto, Liguria ed Emilia-Romagna

Centro: Toscana, Marche, Umbria, Lazio-Abruzzo-Molise, Sud:

Sardegna, Campania, Apulo-Lucana e Siculo-Calabria

CAPO IX Referendum

Articolo 30 – Il Referendum consultivo

Nell'impossibilità di convocare l'Assemblea dei Soci o il Consiglio Direttivo, il Presidente, per gravi ed urgenti motivi o per particolari questioni, può richiedere un Referendum tra i Soci o i componenti il Consiglio Direttivo.

CAPO X Atti della Società

Articolo 31 – La pubblicazione degli Atti

Gli atti della Società, nonché tutte le notizie e le informazioni che potranno interessare i Soci, saranno pubblicati secondo modalità fissate di volta in volta dal Consiglio Direttivo. La pubblicazione potrà avvenire anche sul sito web e con trasmissione ai Soci possessori di casella elettronica di posta.

CAPO XI Scioglimento della Società

Articolo 32 – Lo scioglimento

La Società potrà essere sciolta per deliberazione della Assemblea dei Soci e secondo quanto disposto dall'art. 34 dello Statuto. Avvenendo lo scioglimento della Società in qualunque tempo e per qualsiasi causa, l'Assemblea dei Soci nominerà almeno due liquidatori determinandone i poteri e i compensi.

CAPO XII Modifiche Regolamento

Articolo 33 – Le Modifiche del Regolamento

Le modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dal Consiglio Direttivo nel rispetto integrale dello Statuto.

Contro le modifiche del presente Regolamento, approvate dal Consiglio Direttivo, è consentito a ciascun Socio ricorso al Collegio dei Probiviri che esprimerà parere vincolante.

**AL PRESIDENTE DELLA
SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE
INDUSTRIALE**

Scheda di iscrizione

Il sottoscritto

Nome* _____ Cognome* _____

nato/a a* _____ il* _____/_____/____

CF* _____

Residente /domiciliato in* _____ Prov (_____) Cap _____

Via* _____ e-mail 1) *

_____ @ _____ Telefono 1)

* _____ 2) _____

Telefono mobile _____ fax _____

Laureato in Medicina e Chirurgia anno _____

Laureato in Tecniche della Prevenzione anno _____

Altra Laurea _____ anno _____

Specialista in Medicina del Lavoro anno _____

Altra Specializzazione 1) _____ 2) _____

3) _____

Specializzando in Medicina del Lavoro anno di corso (_____) presso l'Università di _____

Studente in _____ anno di corso (_____) presso l'Università di _____

Libero professionista Dipendente di ASL INAIL INPS RFI Altro _____

Universitario Professore di I fascia Professore di II fascia Ricercatore Altro

Medico Competente ex D.Lgs 81/2008

Medico Autorizzato ex D.Lgs 230/95

Medico di Medicina Generale

Altro _____

CHIEDE DI ESSERE ISCRITTO QUALE SOCIO ORDINARIO ALLA SIMLII E

CONTESTUALMENTE DICHIARA

- di aver letto e accettato integralmente lo Statuto e il Regolamento della SIMLII;
- di aderire alla Sezione Regionale/Interregionale di residenza o, in alternativa, alla Sezione Regionale/Interregionale _____
- di aderire alla Sezione tematica _____

_____, _____/_____/_____ (Luogo e data)

FIRMA del Richiedente _____

*Campo obbligatorio

SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) la Società Italiana di Medicina del Lavoro ed Igiene Industriale, di seguito per brevità denominata SIMLII, rende noto che:

1. I dati personali ed anagrafici trasmessi attraverso la scheda di iscrizione verranno trattati per finalità connesse alle vicende associative (registrazione, elaborazione, documentazione, archiviazione...) e per l'invio di comunicazioni da parte della sola SIMLII;
2. In relazione alle finalità indicate, il trattamento dei dati avviene mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, anche mediante procedure automatizzate atte a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi;
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per poter avviare e proseguire l'istruttoria circa l'ammissione come Socio Ordinario alla SIMLII. Il rifiuto da parte dell'interessato a conferire i dati richiesti non consentirà alla SIMLII di procedere alla ratifica dell'iscrizione;
4. La SIMLII dichiara che i dati personali raccolti non saranno comunicati a terzi se non per la soddisfazione di obblighi previsti dalla legge;
5. Il Titolare del trattamento è la SIMLII, con sede legale individuata per il quadriennio _____ a _____, in via _____.

Per il trattamento dei dati in questione, il Responsabile designato è il Presidente, individuato per il quadriennio _____ nella persona del _____, con sede elettiva presso la SIMLII, a _____, in via _____.

6. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/03. In particolare potrà chiedere di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarla; di ottenere senza ritardo la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Il sottoscritto _____

dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui sopra

_____, _____ / _____ / _____ (Luogo e data)

(Firma del Richiedente)

**AL PRESIDENTE
SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE
INDUSTRIALE**

PROPOSTA DI CANDIDATURA ALLA CARICA DI PRESIDENTE

Il/La sottoscritto/a

Cognome* _____ Nome* _____
Nato/a a* _____ Prov* (_____) il *___/___/___
CF* _____
Residente in * _____ Prov *(_____) Cap* _____
Via* _____
e-mail* _____ @ _____
Telefono* _____ Fax _____
Specializzazione in Medicina del Lavoro conseguita in data* ___/___/___ presso l'Università degli Studi di* _____

*Campo obbligatorio

PROPONE

La propria candidatura alla carica di *Presidente*.

Rilascia il proprio consenso alla pubblicazione sul sito web della Società di tutte le informazioni necessarie per la pubblicizzazione sia dell'ammissibilità che dell'inammissibilità della propria candidatura, nonché dei risultati delle elezioni.

Allega alla presente:

- a) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- b) Curriculum vitae (max 500 parole)
- c) Modulo con apposizione di n. 20 firme di soci della SIMLII - in regola con il pagamento della quota di iscrizione alla Società al 30 aprile corrente anno - e con indicazione degli estremi di documento di riconoscimento.

Luogo e data _____

Firma del Proponente _____

**SOCI A SUPPORTO^s DELLA CANDIDATURA DI (nome e cognome)* _____ ALLA
 CARICA DI PRESIDENTE DELLA SOCIETA' DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE, VOTAZIONI ANNO 20...**

	NOMINATIVO SOCIO* (Cognome e Nome)	FIRMA*	ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO* (tipo, N., sede di rilascio e data)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

17.			
18.			
19.			
20.			

*campo obbligatorio

§ i soci a supporto della candidatura devono essere in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione alla Società entro il 30 aprile

**AL PRESIDENTE
SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE
INDUSTRIALE
PROPOSTA DI CANDIDATURA QUALE MEMBRO DEL CONSIGLIO
DIRETTIVO**

Il/La sottoscritto/a

Cognome* _____ Nome* _____

Nato/a a* _____ Prov* (_____) il *____/____/____

CF* _____

Residente in* _____ Prov* (_____) Cap* _____

Via* _____

e-mail* _____ @ _____

Telefono* _____ Fax _____

*Campo obbligatorio

PROPONE

La propria candidatura alla carica di **Membro** del Consiglio Direttivo, in qualità di*:

specializzato/a in Medicina del Lavoro e/o Medico Competente e/o Medico Autorizzato

“cultore della Medicina del Lavoro”

“universitario” - specificare ruolo e settore disciplinare: _____

Rilascia il proprio consenso alla pubblicazione sul sito web della Società di tutte le informazioni necessarie per la pubblicizzazione sia dell'ammissibilità che dell'inammissibilità della propria candidatura, nonché dei risultati delle elezioni.

Allega alla presente:

- a) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- b) Curriculum vitae (max 500 parole)
- c) Modulo con apposizione di n. 10 firme di soci della SIMLII - in regola con il pagamento della quota di iscrizione alla Società al 30 aprile corrente anno - e con indicazione degli estremi di documento di riconoscimento.

Luogo e data _____

Firma del Proponente _____

Allegato 6

**SOCI A SUPPORTO[§] DELLA CANDIDATURA DI (nome e cognome)* _____ QUALE
MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO SOCIETA' DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE, VOTAZIONI ANNO 20...**

	NOMINATIVO SOCIO* (Cognome e Nome)	FIRMA*	ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO* (tipo, N., sede di rilascio e data)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*campo obbligatorio

§ i soci a supporto della candidatura devono essere in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione alla Società

**AL PRESIDENTE
SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE
INDUSTRIALE**

**PROPOSTA DI CANDIDATURA QUALE MEMBRO DEL COLLEGIO DEI
PROBIVIRI**

Il/La sottoscritto/a

Cognome* _____ Nome* _____

Nato/a a* _____ Prov* (_____) il *___/___/___

CF* _____

Residente in* _____ Prov* (_____) Cap* _____

Via* _____

e-mail* _____ @ _____

Telefono* _____ Fax _____

*Campo obbligatorio

PROPONE

La propria candidatura alla carica di **Membro** del Collegio dei Probiviri.

Rilascia il proprio consenso alla pubblicazione sul sito web della Società di tutte le informazioni necessarie per la pubblicizzazione sia dell'ammissibilità che dell'inammissibilità della propria candidatura, nonché dei risultati delle elezioni.

Allega alla presente:

- a) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- b) Curriculum vitae (max 500 parole)
- c) Modulo con apposizione di n. 10 firme di soci della SIMLII - in regola con il pagamento della quota di iscrizione alla Società al 30 aprile corrente anno - e con indicazione degli estremi di documento di riconoscimento.

Luogo e data _____

Firma del Proponente _____

SOCI A SUPPORTO[§] DELLA CANDIDATURA DI (nome e cognome)* _____
QUALE MEMBRO DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI DELLA SOCIETA' DI MEDICINA DEL LAVORO E IGIENE INDUSTRIALE, VOTAZIONI ANNO 20...

	NOMINATIVO SOCIO* (Cognome e Nome)	FIRMA*	ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO* (tipo, N., sede di rilascio e data)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*campo obbligatorio

§ i soci a supporto della candidatura devono essere in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione alla Società entro il 30 aprile