



Studio Notarile
Ludovico Perna
Notaio in Roma

Allegato " A " al n. 178177 di Repertorio e n. 21308 di Raccolta

STATUTO DELLA SOCIETA' ITALIANA di MEDICINA DIGITALE ETS (SIMeDi)

Art. 1 – Costituzione del SIMeDi

E' costituita l'Associazione con finalità Tecnico-Scientifiche "SIMeDi Società Italiana di Medicina Digitale ETS", con sede in Roma.

Essa agisce nell'ambito delle vigenti leggi italiane e comunitarie.

L'associazione è regolata dal D.Lgvo n. 117 del 2017, Codice del Terzo Settore, in appresso "il Codice", dalla legge n. 24 del 2017 art. 5 e DM Ministero Salute del 2 agosto 2017 pubblicato sulla G. Ufficiale n. 186 del 10 agosto 2017, dal presente statuto e dalla normativa di settore.

A. NORME GENERALI

Art. 2 – Finalità della SIMeDi

Lo scopo dell'Associazione rientra nell'ambito delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale di cui al Codice. Pertanto L'Associazione si propone di porre in essere lo svolgimento di una o più attività di interesse generale così come riconosciuta e qualificata all'articolo 5 del Codice e con le modalità ivi previste.

L'Associazione esercita in via principale la seguente attività:

Promuovere e divulgare le conoscenze di tecnologia digitale e le sue applicazioni nel campo Sanitario al fine di favorire l'accesso alle cure anche a distanza in un'ottica di integrazione delle strutture sanitarie sotto il profilo logistico e gestionale.

La SIMeDi afferma la propria indipendenza da ideologie politiche o da confessioni religiose. Respinge in assoluto qualsiasi discriminazione per motivi di: religione, opinione politica, sesso, razza, condizioni personali e sociali.

L'Associazione comunque non ha scopo di lucro né svolge direttamente o indirettamente attività sindacale.

Art. 3 - Scopi

La SIMeDi si propone di promuovere il miglioramento della qualità dell'Assistenza Sanitaria in tutti i suoi settori e quindi potrà:

- Ripensare e progettare mediante le applicazioni di tecnologia digitale il SSN proponendo modelli di digitalizzazione per migliorare e semplificare i processi di cura partendo da una medicina basata sulle evidenze scientifiche fino alla medicina di precisione e di prossimità;
- Sviluppare programmi di formazione sul digitale applicato in sanità mediante percorsi di certificazione di competenza, inserire insegnamenti sul digitale in corsi universitari per tutte le professioni sanitarie (master, lauree

Imposta di Bollo esente ex
art. 82 comma 5° Codice Terzo
Settore.

Registrato con Modello Unico
Informatico in data:

13 settembre 2024

Serie 1T

Al n. 24931

Esatte euro 200,00

e specializzazioni) ed anche nelle scuole;

- Promuovere riunioni scientifiche, seminari e congressi sulla Sanità Digitale;
 - Implementare la collaborazione con l'industria del digitale;
 - Sviluppare campagne di Informazione sulla tecnologia digitale in Sanità con gli organi di Informazione (testate giornalistiche, cartacee, televisive, social network);
- a) ● Implementare la collaborazione con le principali istituzioni sanitarie italiane (ISS, Agenas, ministero della Salute, Università) ed europee.

Art. 4 – Modalità di realizzazione degli scopi statutari

La SIMeDi si propone di perseguire gli scopi statutari mediante:

1. Programmazione di riunioni scientifiche periodiche dell'intero Gruppo alle quali potranno partecipare su invito anche professionisti esterni;
2. Programmazione di riunioni finalizzate alla ricerca e all'attività scientifica;
3. Organizzazione e partecipazione a progetti di formazione continua, ai quali potranno partecipare anche professionisti esterni all'Associazione;
4. Organizzazione di corsi e convegni scientifici
5. Produzione di un notiziario SIMeDi (anche in formato elettronico), quale momento periodico di informazione;
7. Adesione ad iniziative internazionali aventi le stesse finalità.

Art. 5 – Durata e scioglimento dell'Associazione

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato. Essa può essere sciolta per:

- deliberazione di un'Assemblea Straordinaria dei Soci;
- per motivi contemplati dal Codice Civile.

Art. 6 – Denominazione e simbolo

a. Denominazione - L'Associazione utilizza come propria denominazione la sigla "SIMeDi" integrata dalla dicitura "Società Italiana di Medicina Digitale".

b. Simbolo - Il logo del SIMeDi è rappresentato dalla "un'impronta digitale di colore azzurro con al centro un cuore rosso ed a lato la scritta SIMeDi in colore rosso e nero".

Detto logo attualmente assume i colori dell'azzurro.

ART. 7 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1 La Società Scientifica è organizzata in modo da favorire la massima partecipazione dei Partecipanti alle attività e alle decisioni dell'Ente e la massima trasparenza dei comportamenti.

In quest'ottica vengono qui di seguito definiti i principi di comportamento cui dovranno uniformarsi tutti i Partecipanti e le attività degli Organi della Società

Scientifica e gli emanandi regolamenti organizzativi.

Principi in materia di Autonomia ed Indipendenza

2 La società scientifica svolge la sua attività in completa autonomia ed indipendenza da terzi.

3 In tutti i casi in cui un componente di un Organo statutario si trova in posizione di conflitto di interessi è tenuto a comunicare il conflitto ai componenti dell'organo e ad astenersi dall'esprimere il proprio voto sulla materia nella quale si trova in conflitto. La violazione del detto obbligo determina la decadenza dalla carica.

Principi in tema di assunzione e conferimento di Cariche sociali

4 L'elezione agli Organi statuari deve essere organizzata prevedendo il voto a scrutinio segreto.

5 Tutte le cariche sociali non sono retribuite.

6 Il Presidente ed i componenti il Consiglio Direttivo, non possono ricoprire la carica qualora abbiano subito condanna penale passata in giudicato in relazione all'attività della Società Scientifica ovvero di altro Ente analogo.

7 È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, partecipanti, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

Principi in materia di riunioni collegiali

9 Le riunioni possono svolgersi anche con la presenza dei componenti in audio/videoconferenza, o altre tecnologie, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

10 Il Segretario della riunione redige, senza ritardo, il relativo verbale sull'apposito libro.

11 Tutti i libri sociali richiamati nel presente statuto ovvero quelli previsti dall'articolo 15 del *"Il Codice"* saranno tenuti secondo i principi e le norme dettate per le società di capitali

B. SOCI E QUOTA ASSOCIATIVA

SOCI

Art. 8 – Soci

La SIMeDi si propone come Associazione Interprofessionale con finalità Tecnico Scientifiche che auspica l'adesione di tutte le professioni e di tutti gli studiosi interessati alla digitalizzazione della Medicina. Potranno pertanto iscriversi al SIMeDi medici, psicologi, ingegneri informatici, tecnici delle professioni sanitarie, fisioterapisti, terapisti occupazionali, infermieri, ed ogni altra figura professionale che sia coinvolta nel processo di Digitalizzazione . Potranno aderire come Soci in Formazione anche i neo-laureati e gli studenti. Potrà aderire al SIMeDi, in qualità di Socio Sostenitore, chiunque voglia promuovere le finalità statutarie

dell'Associazione.

Art. 9 – Tipologie di soci

I Soci possono appartenere alle seguenti categorie tutti aventi diritto di voto se in regola con il versamento della quota annuale nei termini e modi di cui al presente statuto:.

- Fondatori;
- Ordinari;
- Sostenitori.
- Onorari

Art.10 – Soci fondatori

I Soci Fondatori sono tutti coloro che hanno contribuito alla nascita e alla costituzione dell'Associazione, votandone la costituzione e pagandone la quota per la costituzione formale. Il Consiglio Direttivo con la maggioranza dei 3/5 (tre quinti) può attribuire la qualifica di socio Fondatore anche a persone che non hanno sottoscritto l'atto costitutivo.

Art. 11 – Soci ordinari

L'iscrizione alla SIMeDi in qualità di Socio Ordinario è aperta ai professionisti di cui Art. 8 dello Statuto

La richiesta di iscrizione all'Associazione comporta il pagamento della quota associativa e l'accettazione dei principi ispiratori e dello Statuto dell'Associazione. Le modalità di iscrizione sono descritte nel Regolamento.

Art. 12 - Soci sostenitori

L'iscrizione al SIMeDi in qualità di Socio Sostenitore è riconosciuta a chiunque effettui una libera donazione di un importo almeno pari alla quota annuale del socio ordinario.

La qualità di Socio Sostenitore è acquisita su base annuale ed è rinnovabile.

Art. 13 -Soci Onorari

Possono essere riconosciuti Soci Onorari coloro che si siano particolarmente distinti per la loro attività di studio, di ricerca e di impegno sociale nell'ambito della Medicina Digitale. La nomina è proposta dal Presidente e deliberata dal Consiglio direttivo con la maggioranza assoluta.

Art. 14 -Doveri e Diritti dei Soci

I Soci hanno il dovere di:

- perseguire con il massimo impegno i fini statutari;
- vigilare sul rispetto dello Statuto e dei principi ispiratori dell'Associazione;
- di mantenere attivo un indirizzo di posta elettronica per tutte le comunicazioni da parte dell'Associazione;
- procedere con regolarità e solerzia al pagamento della quota associativa secondo quanto stabilito da presente statuto, pena il decadimento dei diritti di cui al presente articolo;

I Soci se in regola con il pagamento della quota annuale hanno diritto:

- di voto in Assemblea;
- di poter essere eletti a tutte le cariche elettive previste dallo Statuto;

La qualità di Socio si perde per:

- dimissione da comunicarsi per iscritto almeno 15 giorni prima di una riunione del Consiglio Direttivo che ratificherà tale decisione;
- per decorsi sei mesi dal termine del pagamento della quota annuale;
- per decisione dell'Assemblea Ordinaria presa a maggioranza semplice dopo sospensione pronunciata all'unanimità dal Consiglio Direttivo qualora si ravvisino da parte del Socio gravi atti lesivi nei confronti dell'Associazione.

La decadenza dalla qualità di Socio qualunque ne sia la causa, dovrà essere ratificata dal primo Consiglio Direttivo utile e comunicata ai Soci sull'organo di informazione dell'Associazione con indicazione delle motivazioni.

QUOTA ASSOCIATIVA

Art. 15 – Definizione della quota associativa

I Soci Fondatori, i Soci Ordinari sono tenuti al versamento di una quota associativa annua il cui ammontare sarà deciso dal Consiglio Direttivo su indicazione del Tesoriere e ratificato dall'Assemblea, secondo i tempi e le modalità stabilite nel Regolamento.

La quota associativa deve essere versata entro i termini specificati nel Regolamento pena la decadenza dallo status di Socio come stabilito nell'Art. 15.

Art.16 – Organi e cariche elettive

L'organo centrale dell'Associazione è l'Assemblea dei Soci. Le cariche elettive sono:

- Il Consiglio Direttivo;
- Il Presidente;
- Il Vicepresidente;
- Il Segretario;
- Il Tesoriere;
- Il Presidente Eletto;
- L'Organo di Controllo
- La segreteria scientifica ed organizzativa.

C. ASSEMBLEE DEI SOCI

ASSEMBLEA ORDINARIA

Art. 17 – Convocazione dell'Assemblea Ordinaria

L'Assemblea Ordinaria dei Soci:

- viene convocata annualmente, secondo le modalità previste dal presente statuto come eventualmente integrato dal Regolamento;
- viene convocata dal Presidente, in seguito a decisione presa a

maggioranza dal Consiglio Direttivo, tramite comunicazione sull'organo ufficiale di informazione dell'Associazione ed invito spedito tramite email almeno **20** giorni prima della data fissata per la convocazione (fa fede la data di invio della email). In sede di avviso dovrà essere indicato l'ordine del giorno provvisorio.

Il Presidente deve convocare l'Assemblea se riceve richiesta da un numero di soci che rappresentano almeno un decimo degli associati.

Art. 18 – Costituzione, validità e conduzione dell'Assemblea Ordinaria

a. Costituzione - L'Assemblea Ordinaria dei Soci è costituita dai Soci Fondatori, Ordinari, e Sostenitori.

b. Validità - L'Assemblea è valida:

- in prima convocazione se è presente almeno la metà più uno dei soci aventi diritto di voto;

- in seconda convocazione (che deve essere convocata a distanza di almeno 24 ore dalla prima) se è presente almeno il 30% (trenta per cento) dei soci aventi diritto di voto

c. Conduzione - L'Assemblea dei Soci è presieduta, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea, dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente. In caso di indisponibilità anche di quest'ultimo l'Assemblea sarà presieduta, in ordine di preferenza, dal Past President, dal Segretario, dal Tesoriere o, infine, da un altro componente del Consiglio Direttivo.

Art. 19 – Funzioni specifiche dell'Assemblea Ordinaria

Funzioni specifiche dell'Assemblea dei Soci sono:

- l'elezione a maggioranza semplice per alzata di mano, di un Presidente dell'Assemblea, scelto tra i Soci presenti su proposta del Consiglio Direttivo. Il Presidente dell'Assemblea, che dovrà moderare l'Assemblea stessa, designa un Socio per esercitare la funzione di segretario verbalizzatore, salvo l'intervento di un notaio richiesto dal Consiglio Direttivo quando da questo ritenuto necessario o previsto dalla legge;

- l'approvazione del regolamento dell'Assemblea;

- L'approvazione del Regolamento Interno dell'Associazione (RIA)

- la deliberazione su argomenti:

- la discussione e la eventuale ratifica delle linee GUIDA programmatiche generali del SIMeDi proposte dal Consiglio Direttivo;

- la ratifica dell'ammontare della quota associativa per l'anno successivo proposte dal Consiglio Direttivo, come disposto dall'Art. 15;

- l'approvazione dei bilancio consuntivo e preventivo;

- elezione alle cariche sociali;

- la discussione e l'eventuale approvazione di modifiche allo Statuto dell'Associazione.

Art. 20 – Diritto di voto in Assemblea Ordinaria

Il Socio che sia impossibilitato a partecipare in prima persona ai lavori dell'Assemblea ha facoltà di delegare un altro Socio a rappresentarlo. Il numero massimo di deleghe per ciascun Socio è pari a due. Le modalità di conferimento delle deleghe sono descritte nel regolamento.

L'Assemblea Ordinaria approva le deliberazioni con la maggioranza della metà più uno dei voti espressi. Tutte le deliberazioni dell'Assemblea Ordinaria entrano in vigore all'atto dell'approvazione.

D. CONSIGLIO DIRETTIVO

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 21 – Consiglieri Direttivi eletti

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero variabile da 3 (tre) a 7 (sette) consiglieri eletti dall'Assemblea dei Soci secondo le modalità esplicitate nel presente statuto come eventualmente integrato dal Regolamento.

Art. 22 – Past President

Il Past President è il Presidente del mandato precedente e fa parte di diritto, senza diritto di voto, del Consiglio Direttivo. In caso di indisponibilità temporanea sia del Presidente che del Vicepresidente, il Past President assume temporaneamente le funzioni di Presidente, coadiuvato dal Segretario che assume temporaneamente le funzioni di Vicepresidente secondo quanto previsto dall'articolo 37. Qualora l'indisponibilità di Presidente e Vice-Presidente sia permanente, il Past President convoca entro 30 giorni dall'assunzione dei poteri un'Assemblea Straordinaria da tenersi entro 3 mesi dall'assunzione dei poteri per la rielezione di Presidente e Vicepresidente. Il nuovo Presidente e Vicepresidente concludono comunque il proprio mandato alla data prevista all'atto della elezione delle due cariche precedenti..

Art. 23 – Presidente Eletto

Un anno prima dello scioglimento del Consiglio Direttivo in carica viene eletto il Presidente Eletto che parteciperà alle riunioni del Consiglio Direttivo in modo da assicurare continuità con la gestione precedente, ma senza diritto di voto.

Art. 24 – Altri partecipanti al Consiglio Direttivo con funzioni consultive

Possono partecipare ai lavori del Consiglio Direttivo, con funzioni consultive ma senza diritto di voto, gli eventuali esperti nominati dal Consiglio Direttivo.

INSEDIAMENTO E DURATA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 25 – Insediamento

Il Consiglio Direttivo si insedia durante un'apposita riunione che ha luogo di norma in concomitanza con l'Assemblea Ordinaria dell'anno successivo alla sua elezione e, in ogni caso, secondo quanto previsto dal RIA.

Art.26 – Durata

Il Consiglio Direttivo permane in carica per 3 (tre) anni dal suo insediamento. Le elezioni per il rinnovo di tutte le sue componenti, incluso l'Ufficio di Presidenza, hanno luogo un anno prima della scadenza del suo mandato.

FUNZIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 27 – Funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di esecuzione delle delibere dell'Assemblea dei Soci. Esso inoltre decide su tutte le materie non specificatamente riservate alla competenza dell'Assemblea stessa. Esso collabora con l'Ufficio di Presidenza per la completa realizzazione dei fini istituzionali della SIMeDi sulla base di programmi approvati dall'Assemblea coordinando la realizzazione delle iniziative scientifiche e culturali concordate. In particolare, il Consiglio Direttivo:

- elabora il regolamento interno che disciplina i servizi dell'Associazione (RIA) da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- decide in merito alla costituzione e alla revoca delle Sezioni Speciali e/o Territoriali secondo quanto stabilito dagli Art. 51 e Art. 52.
- delibera le norme di assunzione ed in riferimento allo stato giuridico, trattamento economico e quiescenza dell'eventuale personale dipendente della Associazione;
- nomina esperti esterni al fine di collaborare al raggiungimento dei fini istituzionali della SIMeDi. Tali esperti non facenti parte del Consiglio Direttivo possono essere invitati a partecipare ai lavori del Consiglio Direttivo su richiesta del Consiglio Direttivo stesso con funzione consultiva e senza diritto di voto.
- definisce le linee programmatiche generali del SIMeDi da proporre all'Assemblea dei Soci;
- formula proposte da sottoporre all'Assemblea dei Soci;
- su indicazione del Tesoriere fissa la quota sociale annua da sottoporre ad approvazione all'Assemblea dei Soci;
- su indicazione del Tesoriere predispone bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre, per l'approvazione, all'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o in, sua assenza, da chi ne assume le funzioni secondo quanto previsto dal presente Statuto.

Art. 28 – Convocazione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato su iniziativa del Presidente o in seguito alla richiesta di almeno la metà più uno dei suoi componenti o dal 20% dei soci aventi diritto di voto. Si prevede un numero di riunioni del Consiglio Direttivo non inferiore a tre per anno solare.

Affinché la convocazione del Consiglio sia valida è necessaria la presenza di almeno la metà più uno del totale dei Consiglieri Direttivi.

Nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di presenti, il Presidente scioglie la seduta dopo averla riconvocata in altra data.

Art. 29 – Votazioni nel Consiglio Direttivo

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice. In caso di parità di voti prevale la proposta cui abbia dato il voto favorevole il Presidente.

ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 30 – Elezione ordinaria dei componenti del Consiglio Direttivo

I componenti del Consiglio Direttivo rimangono in carica per un triennio e possono essere rieletti consecutivamente per un altro triennio in misura non eccedente i 2/3 del numero totale dei Consiglieri. Qualora si presentassero come candidati più dei 2/3 dei Consiglieri uscenti, verrà data precedenza ai Consiglieri con maggiore anzianità di iscrizione alla SIMeDi.

L'elezione ordinaria dei componenti del Consiglio Direttivo, ivi compreso il Presidente, Vice-Presidente Segretario e Tesoriere, avviene a maggioranza semplice nel contesto dell'Assemblea Ordinaria un anno prima del loro effettivo insediamento e con cadenza triennale.

Risulteranno eletti i sette candidati a consigliere che avranno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti verrà proclamato eletto il candidato con la maggiore anzianità di iscrizione alla SIMeDi.

In caso di rinuncia di uno o più vincitori dell'elezione entro trenta giorni, il Presidente provvederà a convocare i candidati non eletti (in ordine decrescente di votazione) purché abbiano ricevuto almeno un voto nella votazione che ha eletto il Consiglio in carica.

Risulterà eletto alla carica di Presidente, Vice-Presidente Segretario il candidato che avrà riportato il maggior numero di voti. A parità di voti risulterà eletto il candidato con la maggiore anzianità di iscrizione alla SIMeDi. Nel caso in cui uno stesso candidato risultasse eletto per più di una carica (ad esempio Presidente e Vicepresidente o Segretario), dovrà rinunciare ad una delle due cariche a sua scelta.

In caso di rinuncia del vincitore dell'elezione, la carica sarà assunta dal primo dei non eletti.

Il Tesoriere viene eletto a maggioranza semplice in seno ai Consiglieri eletti dall'Assemblea nel corso della prima seduta del Consiglio Direttivo di nuova elezione.

Art. 31 – Modalità di elezione dei componenti del Consiglio Direttivo

L'elezione di Presidente, Vicepresidente e Segretario e dei Consiglieri avviene per scrutinio segreto secondo le modalità di cui al Regolamento Interno A. Il Presidente dell'Assemblea ne proclama il risultato.

Art. 32 – Candidature al Consiglio Direttivo

La candidatura alle cariche della Presidenza - Presidente , Vice

-Presidente, Segretario - è individuale e può essere avanzata da tutti i soci aventi diritto di voto Fondatori e Ordinari. Questi ultimi dovranno essere stati iscritti alla SIMeDi da almeno 3 anni consecutivi. La candidatura non può essere avanzata se il candidato non è in regola con l'iscrizione all'Associazione. Le candidature vanno presentate per iscritto al Presidente della SIMeDi almeno trenta giorni prima della data fissata per l'Assemblea Ordinaria. L'Ufficio di Presidenza predispone un elenco alfabetico dei candidati che verrà inviato via email a tutti i Soci con diritto di voto e che sarà affisso nell'aula in cui si svolgeranno le elezioni.

La candidatura a membro del Consiglio Direttivo è individuale e può essere avanzata da tutti i Soci Fondatori e Ordinari Attivi iscritti all'Associazione da almeno due anni. Le candidature vanno presentate per iscritto al Presidente della SIMeDi almeno trenta giorni prima della data fissata per l'Assemblea Ordinaria. L'Ufficio di Presidenza predispone un elenco alfabetico dei candidati che verrà inviato via email a tutti i Soci con diritto di voto e che sarà affisso nell'aula in cui si svolgeranno le elezioni.

Art. 33 – Criteri di rieleggibilità dei Consiglieri Direttivi eletti

Le cariche di Presidente e Vice-Presidente del SIMeDi sono rinnovabili consecutivamente per due mandati consecutivi. Esclusivamente nell'ipotesi in cui non siano state proposte nuove candidature sarà possibile un terzo mandato consecutivo. In tale ultima ipotesi il Presidente ed il Vice-Presidente dovranno ottenere un numero di voti pari almeno alla maggioranza degli aventi diritto al voto.

In caso contrario rimarranno in carica in prorogatio per un ulteriore anno al fine di promuovere nuove elezioni o richiedere all'Assemblea di assumere provvedimenti conseguenziale .

Il Segretario e il Tesoriere sono rieleggibili consecutivamente, ma non oltre tre mandati.

I Consiglieri potranno essere eletti consecutivamente per non più di due mandati e in misura non eccedente i 2/3 del numero totale dei Consiglieri. Qualora si presentassero come candidati più dei 2/3 dei Consiglieri uscenti, verrà data precedenza ai Consiglieri con maggiore anzianità di iscrizione alla SIMeDi.

DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI DIRETTIVI

Art. 34 – Decadenza dalla carica dei Consiglieri Direttivi

I Consiglieri Direttivi decadono dalla loro carica per:

- dimissione da comunicarsi per iscritto almeno 15 giorni prima di una riunione del Consiglio Direttivo che ratificherà tale decisione;
- mancato rinnovo della quota associativa;
- assenza ingiustificata per 2 riunioni anche non consecutive o per un numero di assenze giustificate pari alla metà più una delle riunioni del Consiglio Direttivo svolte nell'anno solare

- decisione dell'Assemblea Ordinaria presa a maggioranza semplice dopo sospensione pronunciata all'unanimità dal Consiglio Direttivo qualora si ravvisino da parte del Consigliere Direttivo gravi atti lesivi nei confronti dell'Associazione;
- decesso del Consigliere Direttivo.

Art. 35 – Sostituzione ed elezione straordinaria dei Consiglieri Direttivi
Qualora, per qualsivoglia motivo, un membro del Consiglio Direttivo decada dalla sua carica, il Presidente convoca a sostituirlo il primo dei candidati non eletti alla carica di Consigliere Direttivo purchè abbia ricevuto almeno un voto nella votazione che ha eletto il Consiglio in carica. In caso di indisponibilità del convocato, il Presidente procede a convocare i successivi candidati non eletti (in ordine decrescente di votazione) purchè abbiano ricevuto almeno un voto nella votazione che ha eletto il Consiglio in carica. In caso di non disponibilità di candidati non eletti validi o di esaurimento della lista, il Presidente provvede ad informare i Soci della necessità di procedere alla elezione straordinaria di un nuovo Consigliere Direttivo nel corso della successiva Assemblea ordinaria.

E. UFFICIO DI PRESIDENZA

COMPONENTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 36 – Composizione dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, dal Vice-Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere.

Art. 37 – Presidente

a. Funzioni - Il Presidente è il rappresentante ufficiale dell'Associazione e il Suo legale rappresentante anche in giudizio. Il Presidente può compiere tutti gli atti non espressamente riservati, per competenza, all'Assemblea dei Soci e al Consiglio Direttivo, ed è investito di tutte le facoltà miranti al raggiungimento dei fini statuari. In particolare, il Presidente:

- convoca le Assemblee dei Soci sia Ordinarie che Straordinarie e le presiede fino alla nomina del presidente dell'Assemblea;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo;
- cura che vengano eseguite le delibere del Consiglio Direttivo e le decisioni prese nelle Assemblee, rimanendo in contatto tramite il Segretario, con le eventuali Sezioni, Gruppi di Lavoro e Commissioni.
- può delegare, previo consenso dell'Ufficio di Presidenza, un socio SIMeDi a rappresentare l'Associazione in particolari contesti.

b. Sostituzione - In caso di dimissioni o di impedimento del Presidente, il Vice-Presidente ne assume le funzioni. L'avvicendamento delle cariche verrà ufficializzato nella successiva riunione del Consiglio Direttivo e successivamente comunicato ai Soci per iscritto. Il nuovo Presidente

conclude comunque il proprio mandato alla scadenza naturale del Consiglio Direttivo in carica.

Art. 38 – Vicepresidente

a. Funzioni - Il Vicepresidente assume, in caso di impedimento temporaneo del Presidente, tutte le sue funzioni.

b. Sostituzione - In tutti i casi di impedimento del Vicepresidente, le sue funzioni sono assunte pro tempore dal Segretario. In caso di dimissioni o di impedimento del Vicepresidente di durata superiore a 6 mesi o qualora quest'ultimo sia chiamato ad assumere permanentemente le funzioni di Presidente secondo quanto previsto dal comma b dell'Art. 36, sarà necessario procedere alla elezione di un nuovo Vicepresidente nel corso della successiva Assemblea (Ordinaria o Straordinaria) da tenersi entro 3 mesi dall'avvicendamento delle cariche. Il nuovo Vicepresidente eletto concluderà comunque il proprio mandato alla scadenza naturale del Consiglio Direttivo in carica.

Art. 39 – Segretario

a. Funzioni - Il Segretario dispone tutti gli atti necessari per il regolare funzionamento dell'Associazione, secondo le direttive del Presidente. Ne cura l'attuazione con la collaborazione degli altri Consiglieri Direttivi.

In particolare, il Segretario:

- espleta una funzione di collegamento tra l'Ufficio di Presidenza, i Consiglieri Direttivi, gli organi dell'Associazione ed i Soci;
 - gestisce le procedure relative alle richieste di iscrizione;
 - redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo;
 - segue la regolare tenuta dei libri Sociali e della corrispondenza.
 - tiene in collaborazione con il Tesoriere lo schedario generale dei Soci
- L'attività del Segretario si può avvalere della collaborazione di altri Consiglieri Direttivi, di altri Soci e/o di una Segreteria Amministrativa e di una Segreteria Scientifica.

Il Regolamento (RIA) disciplina la composizione ed il funzionamento della Segreteria Amministrativa e della Segreteria Scientifica.

b. Sostituzione - In tutti i casi di impedimento del Segretario, le sue funzioni sono assunte pro tempore dal Tesoriere. In caso di dimissioni o di impedimento del Segretario in carica sarà necessario procedere alla elezione di un nuovo Segretario nel corso della successiva Assemblea (Ordinaria o Straordinaria) da tenersi entro 3 mesi dall'avvicendamento delle cariche. Il nuovo Segretario concluderà comunque il proprio mandato alla scadenza naturale del Consiglio Direttivo in carica.

Art. 40 – Tesoriere

a. Funzioni - Il Tesoriere:

- custodisce ed amministra, su indicazione del Consiglio Direttivo, i fondi Sociali ed i beni del SIMeDi;
- collabora con il Segretario alla tenuta dello schedario generale dei

Soci;

- controlla il pagamento delle quote associative;
 - registra le entrate e le uscite;
 - esprime parere consultivo per quanto attiene agli aspetti economici delle attività dell'Associazione, inclusa la proposta della quota associativa annuale e la proposta della quota di partecipazione ai corsi di formazione;
 - elabora i bilanci preventivi e consuntivi annuali;
 - effettua i pagamenti che si rendano necessari e che siano autorizzati dal Consiglio Direttivo. L'attività del Tesoriere si può avvalere della collaborazione di altri Consiglieri Direttivi, di altri Soci e della Segreteria Amministrativa.
- b. Sostituzione – In caso di impedimento del Tesoriere in carica, le sue funzioni sono assunte pro tempore dal Segretario. In caso di dimissioni o di impedimento del Tesoriere, sarà necessario procedere alla elezione di un nuovo Tesoriere secondo le modalità stabilite dall'Art. 50. Il nuovo Tesoriere concluderà comunque il proprio mandato alla scadenza naturale del Consiglio Direttivo in carica. Il Consigliere Direttivo che assume la carica di nuovo Tesoriere verrà sostituito secondo quanto previsto dall'Art. 37.

FUNZIONI E MODALITA' OPERATIVE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 41 – Funzioni dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza su delega del Consiglio Direttivo e su tematiche specifiche individuate dal Consiglio Direttivo stesso, ha facoltà di predisporre tutti gli atti necessari all'evoluzione del processo fino alla successiva discussione e ratifica in Consiglio Direttivo.

In via di motivata urgenza e previa informazione del Consiglio Direttivo, l'Ufficio di Presidenza può assumere provvedimenti deliberativi indifferibili ed indispensabili al corretto e fluido funzionamento dell'Associazione, da sottoporre successivamente alla ratifica degli organi statutari competenti nella prima riunione utile successiva.

Art. 42 – Modalità operative dell'Ufficio di Presidenza

a. Modalità di comunicazione e di riunione – L'Ufficio di Presidenza svolge primariamente le proprie funzioni mediante contatto diretto telefonico e/o via email. In casi particolari, l'Ufficio di Presidenza si riunisce su richiesta del Presidente o di almeno due dei suoi membri. La data della convocazione viene decisa dal Presidente sulla base delle disponibilità individuali fornite dai componenti dell'Ufficio di Presidenza in modo da assicurare la partecipazione di tutti e 4 i suoi componenti.

b. Modalità di deliberazione - L'Ufficio di Presidenza è responsabile all'unanimità e non individualmente della propria attività nei confronti del Consiglio Direttivo. Affinché una deliberazione sia considerata valida, essa deve essere sottoscritta da tutti e quattro i suoi componenti. Qualora, su tematiche specifiche, non si raggiunga l'unanimità all'interno dell'Ufficio di Presidenza, la tematica dovrà essere discussa e votata in Consiglio Direttivo

secondo le modalità previste dal presente statuto come eventualmente integrato dal Regolamento.

c. Partecipazione di soggetti esterni - È facoltà del Presidente invitare alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza persone la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. L'Ufficio di Presidenza può avvalersi inoltre di consulenti esterni o interni per progetti di particolare interesse o rilevanza sottoposti all'approvazione del Consiglio Direttivo. Il ricorso a consulenti esterni è subordinato alla preventiva presentazione dei progetti e dei relativi costi.

F. ALTRE CARICHE ELETTIVE

ORGANO DI CONTROLLO

ART. 43 - ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Controllo è composto da tre membri compreso il suo Presidente. È facoltà dell'Assemblea ed in presenza dei requisiti di legge nominare un Organo di Controllo monocratico.

L'Organo di Controllo è eletto dall'Assemblea che provvede altresì alla nomina di due supplenti per l'ipotesi in cui l'Organo abbia composizione collegiale e di un Sostituto per l'ipotesi di Organo di Controllo in composizione monocratica.

Uno dei componenti dell'Organo di Controllo in composizione collegiale ed uno dei supplenti, ovvero l'Unico Componente ed il Sostituto, qualora l'organo abbia composizione monocratica, deve essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, c.c..

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.

L'Organo di Controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 de "*il Codice*", ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 de "*il Codice*". Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dal'Organo di Controllo.

I componenti dell'Organo di Controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'atto costitutivo indica la prima nomina dei componenti dell'Organo di Controllo.

L'Organo di Controllo, collegiale o monocratico, resta in carica tre anni, salvo dimissioni o decadenza. Qualora nel corso del mandato uno o più di detti

componenti dovesse cessare dall'incarico per qualsiasi motivo vi subentra il Supplente che ha ricevuto il maggior numero di voti ovvero quello in possesso dei requisiti di Legge, o il Sostituto se trattasi di Organo monocratico. I mandati dei Componenti l'Organo di Controllo indipendentemente dalla data del loro insediamento scadono contemporaneamente alla data di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello in cui è stata assunta la delibera di nomina.

ART. 44 – REVISORE ESTERNO

Su proposta del Consiglio Direttivo l'Assemblea può affidare la revisione legale dei conti ad un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro anche se tale nomina non sia obbligatoria ai sensi dell'articolo 31 *de "il Codice"*. In particolare il Revisore (o la Società di Revisione) verifica nel corso dell'esercizio sociale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione nonché degli impegni assunti e della relativa copertura finanziaria.

Il Revisore verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se è conforme alle norme che lo disciplinano. Esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Il Revisore (o la Società di Revisione) è nominato per 3 (tre) anni e scade alla data di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello in cui è stata assunta la delibera di nomina.

G. LIBRI SOCIALI, NORME FINANZIARIE, SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

Art. 45 – Libri sociali

Vengono istituiti e tenuti aggiornati:

- un libro dei Soci;
- un libro cassa;
- un libro dei verbali dell'Assemblea dei Soci;
- un libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- un libro degli inventari;
- un libro dei documenti prodotti.

NORME FINANZIARIE

Art. 46 – Patrimonio ed entrate del SIMeDi a. Patrimonio del SIMeDi.

Esso è costituito:

1. Da eventuali beni mobili ed immobili che diverranno proprietà del SIMeDi;
 2. Da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
 3. Da eventuali erogazioni, donazioni o lasciti.
- b. Entrate della SIMeDi. Esse sono determinate da:
1. Quote sociali;
 2. Utile derivante da manifestazioni culturali e scientifiche o partecipazioni ad esse;

3. Ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo sociale;

4. Dai contributi dello Stato, degli Enti pubblici e privati nonché da quelli dei privati cittadini;

Art. 47 – Deposito dei fondi

I fondi per l'ordinaria gestione sono depositati presso uno o più Istituti di Credito scelti dal Consiglio Direttivo. Tali conti sono intestati a nome dell'Associazione. I documenti per i prelevamenti devono essere firmati dal Presidente e dal Tesoriere, a firme congiunte.

Art. 48 – Esercizio finanziario e bilanci

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio Direttivo una volta approvato il bilancio consuntivo, da una relazione del Presidente dell'Associazione e dalla relazione dell'Organo di Controllo, e quello preventivo, fissa, entro il 30 aprile di ogni anno, la data di riunione dell'Assemblea chiamata ad approvare i documenti contabili.

Gli eventuali avanzi nelle gestioni annuali sono impiegati per il ripiano di eventuali perdite di gestioni precedenti, ovvero per il potenziamento delle attività dell'Associazione o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento della sua attività o con accantonamento in uno specifico fondo di riserva, sempre al fine strumentale di essere utilizzati esclusivamente in attività finalizzate al raggiungimento degli scopi statuari e di quelli ad essi direttamente connessi.

Quando risulta che il patrimonio minimo di cui all'articolo 22, comma 4, de "Il Codice" è diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, l'organo di amministrazione, e nel caso di sua inerzia, l'organo di controllo, ove nominato, devono senza indugio, deliberare la ricostituzione del patrimonio minimo oppure la trasformazione, la fusione o lo scioglimento dell'ente

È in ogni caso vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili od avanzi di gestione.

Art. 49 – Bilancio consuntivo

Il bilancio consuntivo unitamente alla relazione del Consiglio Direttivo e dell'Organo di Controllo deve essere depositato presso la Segreteria, a disposizione dei Soci, non meno di 10 giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione dell'Assemblea dei Soci, nella quale questa è chiamata a deliberare sul bilancio stesso.

SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE

Art. 50 – Modalità di scioglimento e liquidazione

Lo scioglimento dell'Associazione potrà avvenire solo su specifica deliberazione dell'Assemblea dei Soci approvata da almeno tre quarti ($\frac{3}{4}$) dei soci aventi diritto di voto. L'Assemblea provvede contestualmente alla nomina di un liquidatore ed indica la destinazione da darsi al patrimonio, sempre nell'ambito degli scopi associativi specifici e nel rispetto dell'articolo 9 di cui al "Il Codice".

Art. 51 – Proprietà della denominazione e simbolo in caso di scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento dell'Associazione la denominazione ed il simbolo della stessa restano proprietà dei Soci Fondatori.

H. VARIAZIONI STATUTARIE

Art. 52 – Proposte di modifica dello Statuto

a. Avanzamento delle proposte di modifica dello Statuto. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere avanzate da un numero di soci aventi diritto di voto non inferiore al 20% dell'elettorato attivo o dai componenti stessi del Consiglio Direttivo.

b. Approvazione del Consiglio Direttivo. Qualsiasi proposta di modifica dello Statuto deve essere approvata dal Consiglio Direttivo con voto favorevole di almeno tre quarti dei Consiglieri Direttivi con diritto di voto presenti in due successive riunioni, anche non consecutive.

c. Parere del Collegio dei Probi Viri. Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, la proposta di modifica viene inviata al Collegio dei Probi Viri che ha parere vincolante sulle modifiche proposte da emettersi per iscritto entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di modifica. Qualora il parere sia negativo, la proposta di modifica viene reinviata al Consiglio Direttivo con invito al soggetto proponente ad accogliere le raccomandazioni del Collegio prima della successiva riproposizione.

d. Trasmissione ai Soci. In seguito a parere positivo da parte del Collegio dei Probi Viri, la proposta di modifica dello Statuto viene inviata ai soci via email almeno 60 giorni prima della data di presentazione in Assemblea.

Art. 53 – Approvazione delle modifiche dello Statuto

Le proposte di modifica dello Statuto diventano operative solo ed esclusivamente a seguito di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci convocate secondo le modalità di cui al presente statuto. Per l'approvazione delle modifiche è necessaria la presenza della metà più uno dei Soci ed il voto favorevole dei due terzi (2/3) dei Soci presenti.

F.to BADOLATO Egidio

F.to AMMIRATI Fabrizio

F.to BOCCHINO Manuela

F.to ROMANO Mariagrazia

F.to Ludovico Perna Notaio.