



## **REGIONE EMILIA ROMAGNA**

**REGOLAMENTO REGIONALE DELLO STATUTO NAZIONALE  
VIGENTE APPROVATO A [BOLOGNA IL 20 DICEMBRE 2006](#)**

## **CAPITOLO I°**

### **PRINCIPI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 1) Disposizione generale**

1. L'ANAAO-ASSOMED della Regione Emilia Romagna è retta dal presente regolamento nonché dalle norme dello Statuto - approvato il 30 maggio 1998 dal XVII° Congresso Nazionale dell'Associazione - e sue eventuali modifiche ed integrazioni in quanto esplicitamente richiamate ovvero in quanto concernenti l'organizzazione e la gestione del livello decentrato.

2. Lo Statuto e sue eventuali modifiche ed integrazioni a cui si è fatto riferimento al precedente comma, viene individuato in seguito con le locuzioni "vigente Statuto" ovvero "Statuto".

#### **Art. 2) Livelli dell'organizzazione decentrata e relativi organi**

1. L'organizzazione decentrata si articola nei livelli:

- Regionale
- Aziendale
- Provinciale

2. In attuazione dell'art. 25 del vigente Statuto sono organi

##### **a) del Livello Regionale:**

- il Congresso Regionale
- il Consiglio Regionale
- la Segreteria Regionale
- il Segretario Regionale
- il Collegio dei Revisori dei Conti

##### **b) del Livello Aziendale:**

- l'Assemblea Aziendale
- il Consiglio Aziendale
- la Segreteria Aziendale
- il Segretario Aziendale

**c) del Livello Provinciale ove istituito:**

- il Coordinatore Provinciale
- il Coordinamento Provinciale

**CAPITOLO II°  
LIVELLO REGIONALE**

**Art. 3) Il Congresso Regionale**

1. Il Congresso è il massimo organo deliberativo del livello decentrato regionale ed è composto, ai sensi del comma c, dell'art. 26 del vigente Statuto, dai delegati aziendali.

2. In caso di necessità, uno dei delegati può dare per iscritto mandato di votare ad un altro delegato appartenente alla stessa Azienda. Ogni delegato non può comunque ricevere più di una delega.

3. Partecipano inoltre ai lavori del Congresso i seguenti dirigenti uscenti: i Consiglieri Nazionali e Regionali, i Revisori dei Conti, i membri delle Segreterie Nazionale e Regionale e della Commissione di Controllo, i Segretari Aziendali, i Coordinatori Provinciali; essi hanno diritto alla parola ma non al voto, a meno che siano contemporaneamente delegati al Congresso.

4. Ogni Azienda partecipa al Congresso Regionale con un numero di delegati pari a:

1 ogni 50 iscritti o sua frazione, riferito agli iscritti, in regola con le quote sociali allo scadere del 3° mese antecedente la data di convocazione del Congresso stesso, così come risultanti alla Segreteria Amministrativa Nazionale.

5. Il numero dei voti cumulativi attribuiti ad ogni Azienda viene diviso in parti uguali fra i vari delegati della stessa salvo diversa indicazione dell'Assemblea Aziendale. In tal caso ad ogni delegato viene attribuita una rappresentanza aziendale di voto percentualmente uguale a quella riportata nella votazione per la sua elezione facendo uguali al 100% il numero dei voti validi espressi dagli elettori.

#### **Art. 4) Il Congresso Regionale - modalità di convocazione**

1. Il Congresso Regionale è convocato in via ordinaria dal Segretario Regionale, su conforme deliberazione del Consiglio Regionale, almeno trenta giorni prima della data prevista per lo svolgimento del Congresso Nazionale. L'avviso di convocazione corredato dall'o.d.g. deve essere reso noto a tutti i delegati almeno venti giorni prima della data stabilita.

2. Esso si svolge nella sede indicata dal Consiglio Regionale all'interno della deliberazione di cui al precedente comma.

3. La convocazione straordinaria del Congresso può essere richiesta dai 2/3 dei componenti del Consiglio Regionale o da almeno 1/5 degli iscritti, in regola con le quote al 31 dicembre dall'anno precedente, i quali firmano la richiesta presso le Segreterie Aziendali che sono garanti e responsabili dell'autenticità delle firme.

4. Le richieste di convocazione straordinaria devono essere motivate.

5. Il Congresso straordinario dovrà essere convocato dal Segretario Regionale entro 60 giorni dalla richiesta motivata. L'ordine del giorno, su conforme deliberazione della Segreteria Regionale, va indirizzata alla Segreteria Aziendali che provvederanno alla svolgimento di tutti gli adempimenti connessi. In caso di dimissioni del Segretario Regionale il Congresso straordinario è convocato dal Vice Segretario Regionale. Il Congresso straordinario è convocato, nel caso di dimissioni di tutta la Segreteria Regionale, dal Consigliere più anziano di età anagrafica.

6. Con le modalità ed entro il termine definiti dal precedente comma è convocato il Congresso straordinario chiamato a pronunciarsi in via definitiva sulla mozione di sfiducia alla Segreteria Regionale, approvata dal Consiglio Regionale con le modalità di cui al successivo art. 7), comma 7.

In caso di inadempienza nella convocazione del Congresso Straordinario, lo stesso viene convocato dal Consigliere Regionale più anziano per età entro 80 giorni dall'approvazione della mozione di sfiducia.

Nell'ordine del giorno dovrà essere specificata la discussione della mozione di sfiducia e l'eventuale elezione del nuovo Segretario e/o della nuova Segreteria.

## **Art. 5) Il Congresso Regionale - modalità di funzionamento e competenze**

1. Nel luogo e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione, il Segretario Regionale procede all'apertura del Congresso proponendo allo stesso l'elezione, per alzata di mano, del Presidente tra gli iscritti presenti.

2. L'eletto alla Presidenza, assunta immediatamente la funzione, insedia l'Ufficio di Presidenza, ed invita quindi il Congresso ad eleggere:

- la Commissione Elettorale per la Verifica dei Poteri;
- la Commissione per il regolamento.

3. All'Ufficio di Presidenza vengono designati 3 iscritti all'Associazione, nominati da parte del Consiglio Regionale uscente almeno 30 giorni prima della data fissata per il Congresso. L'ufficio di Presidenza ha in particolare il compito di preparare tutto quanto necessario dal punto di vista procedurale per il buon funzionamento del Congresso Regionale, soprattutto per quanto riguarda le fasi elettorali.

4. La Commissione Elettorale e per la Verifica dei Poteri, composta di 3 membri, è proposta dall'Ufficio di Presidenza del Congresso ed approvata dall'Assemblea per alzata di mano.

5. La Commissione per il regolamento dello Statuto, è composta da un numero, comunque sempre dispari, di almeno 5 membri ed è proposta dalla Presidenza all'approvazione dei delegati al Congresso, sempre per alzata di mano. Tale Commissione designa un suo Coordinatore, raccoglie ed istruisce le proposte di modifica, pervenute alla Segreteria Regionale o consegnate in sede congressuale nei termini stabiliti dall'Assemblea, da sottoporre all'approvazione dei delegati al Congresso e le presenta solo se queste abbiano ottenuto la maggioranza della Commissione stessa.

6. Il Congresso Regionale discute e stabilisce le linee politiche su tutti i campi regionali di attività e rappresentatività e quindi fissa le direttive generali per il raggiungimento degli scopi che l'Associazione si prefigge; è l'unico organo decentrato, fatta salva l'eccezione successivamente prevista all'art. 10), comma 2, che può apportare modifiche al presente regolamento dello Statuto; decide in via definitiva sull'eventuale sfiducia alla Segreteria Regionale, in relazione alla mozione di cui al successivo art.7), comma 7. Nel caso in cui la mozione, con votazione a scrutinio segreto, ottenga la maggioranza dei voti congressuali, il risultato opera immediatamente ed il Congresso procede, seduta stante, all'elezione della nuova Segreteria, previa definizione del tempo entro cui vanno presentate le candidature.

### **Art. 6) Il Congresso Regionale - modalità per le votazioni**

1. Il Congresso delibera di norma a maggioranza assoluta dei voti congressuali riferiti agli iscritti rappresentati.

2. Le votazioni hanno luogo di norma per appello in moda palese. Avvengono invece a scrutinio segreto quando si deve procedere all'elezione dei membri elettivi degli organi dell'Associazione; in questo caso a ciascun delegato verranno fornite schede a voti cumulativi pari al numero di voti che al singolo delegato sono stati attribuiti dalla Commissione Verifica Poteri; su ciascuna scheda di votazione non possono essere riportati nominativi in misura superiore al numero degli elegendi.

3. Avvengono, con le modalità di seguito indicate le elezioni:

#### **a) dei delegati regionali al Congresso Nazionale.**

I delegati, da eleggere nel numero definito dal Congresso come previsto dal comma 2 dell'art. 5 del vigente Statuto, devono essere individuati garantendo, nel rispetto delle minoranze, la rappresentanza di ognuna delle Province della Regione. Ai fini di cui sopra, i candidati sono inseriti in un unico elenco, potendo il singolo elettore esprimere un numero massimo di preferenze pari ai 2/3 degli elegendi, con approssimazione per eccesso al numero superiore. Risulteranno eletti:

- se il numero dei delegati è pari o superiore al numero delle Province, il primo candidato di ogni Provincia indipendentemente dalla posizione in graduatoria ed, eventualmente, i candidati necessari a raggiungere il numero complessivo disponibile secondo l'ordine delle preferenze riportate;

- se il numero dei delegati è inferiore al numero delle Province, i candidati delle Province che avranno riportato il più alto numero di voti. In entrambi i casi, i voti congressuali sono poi suddivisi in parti proporzionali tra i delegati eletti, in rapporto percentuale ai voti riportati. Sono eleggibili gli iscritti da almeno tre mesi.

#### **b) dei membri regionali del Consiglio Nazionale.**

I membri da eleggere, come previsto dal comma 1 dell'art. 11 del vigente Statuto nel numero definito dal Congresso corrispondente a 1 per i primi 500 iscritti ed a ulteriore 1 ogni 500 iscritti o frazione superiore a 250, devono essere individuati secondo l'ordine di graduatoria in ciascuna delle liste presentate, spettando a ciascuna lista un numero di rappresentanti pari, proporzionalmente, al numero dei voti riportati con arrotondamento per eccesso a favore della lista più votata. Sulla scheda elettorale può essere indicato un numero di preferenze corrispondente come massimo ai 2/3, con approssimazione per eccesso, dei membri da eleggere.

#### **c) dei componenti del Consiglio Regionale.**

I membri da eleggere, nel numero definito dal Congresso come previsto dal comma c. dell'art. 26 del vigente Statuto, devono essere individuati con le modalità definite al precedente punto b).

#### **d) dei componenti della Segreteria Regionale.**

La Segreteria Regionale, compreso il Segretario, è composta di 6 membri ed è eletta direttamente dal Congresso Regionale ai sensi dell'art. 26 del vigente Statuto. Sono eletti componenti della Segreteria Regionale i candidati iscritti nell'unica lista presentata ovvero, nel caso che siano presentate più liste, i candidati iscritti nella lista che avrà riportato il maggior numero di voti. Ciascuna lista indica, per ciascuno dei nominativi, la funzione da assolvere all'interno della Segreteria Regionale, tenuto conto dell'articolazione definita dal successivo art. 8). Le candidature devono essere presentate all'Ufficio di Presidenza almeno 1 ora prima dell'inizio delle votazioni. La lista deve essere sottoscritta da un numero di delegati che rappresenti almeno il 25% dei voti congressuali. Ogni delegato può firmare una sola lista.

### **e) dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.**

Sono eletti componenti del Collegio dei Revisori i primi tre candidati che avranno ricevuto il maggior numero di preferenze iscritti nell'unica lista presentata ovvero, nel caso che siano presentate più liste, i candidati iscritti nella lista che avrà riportato il maggior numero di voti. Ogni elettore può esprimere fino a tre preferenze fra i nominativi della lista prescelta.

4. Le candidature ai fini delle nomine previste sotto le lettere a), b), c), e) del precedente comma 3, vanno presentate all'Ufficio di Presidenza fino ad 1 ora prima di quella stabilita per la singola votazione, accompagnate dalla sottoscrizione di un numero di delegati che rappresenti almeno il 20% dei voti congressuali.

## **Art. 7) Il Consiglio Regionale**

1. E' costituito dai Segretari Aziendali, dai membri eletti dal Congresso Regionale, nonché dai Coordinatori Provinciali. Il Segretario Regionale ed i membri della Segreteria Regionale sono componenti in aggiunta del Consiglio Regionale senza diritto di voto – art. 12 comma 2 punto f dello Statuto.

2. Compiti del Consiglio Regionale sono:

- a) l'attuazione della politica associativa a livello regionale, secondo le direttive del Congresso Regionale e sulla base delle indicazioni degli Organi nazionali;
- b) la promozione di ogni iniziativa politica e sindacale in ordine a provvedimenti legislativi, normativi e contrattuali di competenza regionale, ivi comprese quelle attinenti la formazione e l'aggiornamento dei quadri dirigenti e degli iscritti;
- c) il coordinamento delle iniziative sindacali nazionali e aziendali nell'ambito della Regione;
- d) il controllo della corretta osservanza statutaria e regolamentare dei Consigli Aziendali;
- e) la piena aderenza alle normative contrattuali sia nazionali sia agli integrativi regionali con possibile deroga solo in presenza di accordi palesemente migliorativi;



f) il Consiglio Regionale può, su proposta unanime della Segreteria Regionale comminare dapprima l'ammonizione ed in successiva convocazione la revoca provvisoria del Segretario Aziendale inadempiente al precedente comma; in caso di revoca del mandato è compito della Segreteria Regionale informare tempestivamente la Segreteria Nazionale, la Presidenza Nazionale, il Presidente del Consiglio Nazionale, il Segretario Amministrativo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e il Presidente della Commissione Nazionale Controllo. Sarà compito del Consiglio Nazionale valutare la posizione del Segretario Aziendale provvisoriamente revocato in sintonia con la delibera proposta dalla Commissione Nazionale Controllo in ossequio agli artt. 33, 34, 35 del vigente Statuto Nazionale. Il Segretario Regionale deve nominare, al termine della seduta del Consiglio Regionale che delibera la temporanea sospensione, il Commissario Straordinario per l'Azienda scelto tra gli iscritti con almeno cinque anni di anzianità di iscrizione e portatori di adeguata competenza sindacale. Nello stesso giorno mediante telegramma dovranno essere informati tutti i membri della Segreteria e del Consiglio Aziendale, inoltre dovranno essere informati il Direttore e/o Direttori Generali competenti per l'Azienda;

g) l'eventuale approvazione della mozione di sfiducia alla Segreteria Regionale, se previsto all'ordine del giorno;

h) la definizione della ripartizione delle quote sindacali a disposizione del livello decentrato tra i vari livelli in cui lo stesso si articola, avuto comunque presente che al livello regionale è di norma attribuito il 40% delle quote stesse;

i) l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo;

l) l'approvazione definitiva del Regolamento regionale, adeguando il documento adottato dal Congresso Regionale alle eventuali motivate osservazioni della Segreteria Nazionale, sentita la Commissione di Controllo;

m) elezione dei componenti delle commissioni permanenti e speciali.

3. Il Consiglio Regionale, insediato entro 30 giorni dal Congresso Regionale, deve essere convocato dal Segretario Regionale. Il Segretario Regionale convoca il Consiglio Regionale almeno una volta ogni 2 (due) mesi e, comunque, ogni qualvolta la Segreteria lo ritenga opportuno, oppure se lo richiedono almeno la metà dei componenti del Consiglio

stesso, entro 15 giorni dalla formalizzazione della richiesta di convocazione.

4. La convocazione deve pervenire agli interessati, di norma, almeno 6 giorni prima della data fissata per la riunione. In caso d'urgenza la convocazione può pervenire telegraficamente o telefonicamente almeno 24 ore prima.

5. Il Consiglio Regionale è valido se è presente la metà più uno dei membri aventi diritto al voto e delibera, di norma, a maggioranza semplice degli intervenuti.

6. Alle riunioni del Consiglio Regionale prendono parte gli iscritti della Regione che siano componenti del Consiglio e della Segreteria Nazionale, della Commissione Nazionale di Controllo, i Revisori dei Conti Nazionale e Regionali con diritto di parola e **non** di voto.

7. Le mozioni presentate in Consiglio Regionale sono votate a maggioranza semplice dei presenti. La mozione di sfiducia verso la Segreteria Regionale è votata con scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto al voto, con esclusione dei membri della Segreteria.

8. Nell'ambito del Consiglio Regionale non sono ammesse deleghe per quanto riguarda i membri elettivi. I Segretari Aziendali, in caso d'impedimento, possono essere rappresentati con delega scritta da un altro membro della Segreteria Aziendale.

### **Art. 8) Consiglio Regionale Commissioni permanenti e speciali**

1. Su propria iniziativa o su proposta della Segreteria Regionale, il Consiglio Regionale decide l'istituzione di Commissioni permanenti, prevedendo almeno le seguenti commissioni:

- a. Commissione permanente per le materie contrattuali,
- b. Commissione permanente per i rapporti con l'Università,
- c. Commissione permanente per l'accreditamento.

2. Ogni Commissione è composta di norma da 3 a 5 componenti e nominata su proposta della Segreteria Regionale.

3. Le Commissioni sono coordinate e convocate dal Coordinatore responsabile indicato dalla Segreteria Regionale fra i suoi componenti.

4. Le Commissioni possono essere integrate da esperti del settore o da associati non facenti parte del Consiglio Regionale.

### **Art. 9) La Segreteria Regionale.**

1. E' costituita da 8 membri, compreso il Segretario Regionale, eletti direttamente dal Congresso Regionale con le modalità di cui al precedente comma 3, lettera d) dell'art. 6).

2. La Segreteria Regionale costituisce l'organo esecutivo del livello regionale.

3. Il Segretario è responsabile della politica dell'Associazione a livello regionale; coordina l'attività del Consiglio e della Segreteria ed autorizza, sentiti gli altri componenti della Segreteria, le spese straordinarie con l'obbligo di riferire al Consiglio Regionale per le opportune valutazioni. Ha compiti ispettivi sulle Segreterie Aziendali ed ha la facoltà, in caso di mancato rispetto delle linee politiche decise a livello regionale o di accertata carenza dei Consigli Aziendali, di convocare le Assemblee Aziendali con apposito ordine del giorno e di comunicare alla Segreteria Nazionale – art. 36 dello Statuto - le eventuali inadempienze di questi organi. [Compete al Segretario Regionale proporre la revoca provvisoria del Segretario Aziendale come da art. 7 comma f\).](#) Nel caso di impossibilità a partecipare alle riunioni degli organi nazionali, ai sensi dell'art. 29 del vigente Statuto, può farsi rappresentare, con delega scritta, da un altro componente della Segreteria Regionale.

4. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Regionale e lo sostituisce a tutti gli effetti in caso d'impedimento a seguito di sua delega.

5. Il Tesoriere è responsabile della cassa ed amministra il finanziamento attribuito alla Regione. Garantisce la gestione amministrativa/contabile secondo gli indirizzi della Segreteria Nazionale - Settore Amministrativo e risponde della gestione alla Segreteria Regionale ed al Consiglio Regionale. Propone annualmente al Consiglio Regionale, per l'approvazione, i bilanci preventivi e consuntivi, in precedenza esaminati ed approvati dai Revisori dei Conti Regionali.

6. Il Responsabile del Settore Organizzativo cura le varie attività logistico-organizzative e di propaganda a livello regionale, provvedendo al collegamento funzionale degli organi decentrati ed attivando ogni iniziativa atta al coordinamento operativo interno dell'Associazione.

7. Il Responsabile del Settore per il Coordinamento dei Rapporti Associativi, cura le relazioni necessarie sia con le altre organizzazioni sindacali sia con gli organismi di tipo scientifico o professionale.

8. Il Responsabile del Settore Rapporti con l'Università cura i rapporti derivanti dall'applicazione dei protocolli di intesa Regione-Università.

### **9. Il Responsabile dei Rapporti con le Segreterie Aziendali**

10. La Segreteria Regionale, ai sensi del comma 1 dell'art. 23 del vigente Statuto, ha il compito di promuovere l'istituzione di una o più "strutture finalizzate" alla tutela anche legale degli associati con lo scopo di sviluppare la loro assistenza in ogni settore di interesse della categoria mediante strumenti ritenuti all'uopo idonei.

### **Art. 10) Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. E' costituito da 3 membri eletti dal Congresso Regionale con le modalità di cui al precedente comma 3, lettera e) dell'art. 6).  
All'interno dei suoi componenti il Collegio dei Revisori elegge, a maggioranza semplice, il Presidente.

2. Spetta al Collegio dei Revisori dei Conti di esaminare ed approvare i bilanci consuntivi annuali regionali, con obbligo per gli stessi Revisori di

effettuare i necessari controlli e verifiche dei rendiconti delle altre articolazioni decentrate dell'Associazione chiamate a gestire fondi. Spetta inoltre redigere una relazione sul bilancio consuntivo da inviare al Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti (Statuto, art. 40 c.2).

3. Ai fini di cui al precedente comma, i bilanci consuntivi, corredati dalla relazione e dai documenti giustificativi, devono essere messi a disposizione del Collegio dei Revisori dei Conti almeno 30 giorni prima di quello fissato per l'assemblea dell'organo che deve esaminarli.

4. Delle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti viene redatto verbale su apposito libro, sottoscritto dagli intervenuti. Il Revisore eventualmente dissenziente, ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

5. I Revisori dei Conti partecipano alle sedute del Consiglio Regionale senza diritto di voto.

### **Art. 11) Strutture di supporto - Centro Studi**

1. E' istituito il Centro Studi ANAAO-ASSOMED della Regione Emilia e Romagna.

2. Il Centro Studi:

a. opera su incarico della Segreteria Regionale e/o Consiglio Regionale ed in coordinamento con gli stessi, come momento istruttorio degli organi dirigenti, in relazione alle scelte strategiche di valorizzazione professionale della Dirigenza medica;

b. svolge attività di ricerca, elaborazione e pubblicizzazione su progetti inerenti alle specifiche realtà regionali e alla condizioni formative, professionali ed operative dei Dirigenti Medici.

3. Il responsabile del Centro Studi è nominato dal Segretario Regionale **tra i componenti della segreteria regionale.**

4. L'articolazione e la strutturazione del Centro Studi sono definiti dalla Segreteria Regionale.

## **CAPITOLO III° LIVELLO AZIENDALE**

### **Art. 12) Enti Pubblici del Sistema Sanitario Regionale**

1. Gli organi decentrati dell'Associazione sono costituiti presso le Aziende della Regione Emilia Romagna, come ordinate dalla legislazione regionale vigente e cioè:

- Azienda U.S.L. di Piacenza
- Azienda U.S.L. di Parma
- Azienda Ospedaliera di Parma
- Azienda U.S.L. di Reggio Emilia
- Azienda U.S.L. di Modena
- Azienda Ospedaliera di Modena
- Azienda U.S.L. di Imola
- Azienda U.S.L. di Bologna
- Azienda Ospedaliera di Bologna
- Azienda U.S.L. di Forlì
- Azienda U.S.L. di Cesena
- Azienda U.S.L. di Ferrara
- Azienda Ospedaliera di Ferrara
- Azienda U.S.L. di Ravenna
- Azienda U.S.L. di Rimini
- Istituti Ortopedici Rizzoli
- Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia

2. Eventuali successive variazioni dell'assetto istituzionale delle Aziende, dipendenti da provvedimenti legislativi regionali, comporteranno la modifica del presente articolo, la quale, in via eccezionale, sarà disposta da parte del Consiglio Regionale, con votazione a maggioranza semplice degli aventi diritto.

### **Art. 13) L'Assemblea Aziendale - composizione e modalità di convocazione**

1. E' costituita da tutti gli iscritti e rappresenta il massimo organo deliberativo del livello decentrato aziendale.

2. Deve essere convocata in via ordinaria dal Segretario Aziendale almeno una volta ogni 4 mesi. L'avviso di convocazione, corredato dell'ordine del giorno dei lavori, deve essere reso noto agli associati almeno 6 giorni prima della data stabilita. Con la stessa modalità di cui sopra il Segretario Aziendale convoca l'Assemblea Pre-Elettorale per il rinnovo delle cariche di componente del Consiglio Aziendale e per la nomina dei delegati al Congresso Regionale.

3. Può essere convocata in via straordinaria tutte le volte che la Segreteria Aziendale lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio Aziendale o di almeno 1/5 degli iscritti. L'avviso di convocazione, corredato dell'ordine del giorno dei lavori, deve essere reso noto agli associati almeno 48 ore prima della riunione.

4. In caso di inadempienza da parte del Segretario Aziendale nella convocazione dell'Assemblea Aziendale, così come previsto nei commi precedenti, l'Assemblea Aziendale viene convocata dal Coordinatore Provinciale, se istituito, o dal Segretario Regionale. L'avviso di convocazione motivato e corredato dall'ordine del giorno deve essere reso noto agli associati almeno sei giorni prima della convocazione.

5. La convocazione dell'Assemblea Aziendale deve essere inviata con le stesse modalità anche al Segretario Regionale ed al Coordinatore Provinciale se istituito.

#### **Art. 14) L'Assemblea Aziendale - competenze e modalità di funzionamento**

1. Spetta all'Assemblea Aziendale:

- l'elezione del Segretario e della Segreteria Aziendale ( Vice Segretario e Tesoriere;
- l'elezione dei delegati al Congresso Regionale;
- l'elezione dei membri del Consiglio Aziendale;

- l'esame dei documenti del Congresso Nazionale e del Consiglio Nazionale, anche al fine della definizione delle linee generali dell'azione sindacale in tutti i campi di attività e rappresentatività, nel rispetto delle decisioni ed indicazioni degli organi nazionali e regionali.

2. L'Assemblea è valida, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà degli iscritti ed è comunque valida, in seconda convocazione, purchè il numero dei presenti sia almeno il doppio del numero dei Consiglieri Aziendali, a prescindere dalla eventuali deleghe di cui al successivo comma 7. Essa è presieduta dal Segretario Aziendale o da un altro membro della Segreteria, da lui delegato.

3. Nel caso in cui l'Assemblea Aziendale sia convocata a fini elettorali, all'inizio dei lavori il Presidente la invita ad eleggere:

- l'Ufficio di Presidenza;

- la Commissione Elettorale e per la Verifica dei Poteri.

L'elezione avviene per alzata di mano, sui nominativi proposti dal Presidente.

4. L'elezione della Segreteria Aziendale su apposita lista ove dovranno essere indicate le relative cariche come da art. 16 commi 2) 3) 4) e 5).

5. L'elezione dei Consiglieri Aziendali avviene con le modalità indicate al precedente art. 6), comma 3, lettera b); le liste relative vanno presentate all'Ufficio di Presidenza entro il termine fissato dall'Assemblea Aziendale, accompagnate dalla sottoscrizione di un numero di iscritti che rappresenti almeno il 5% del totale. Le operazioni di voto durano dalle 2 alle 48 ore. L'Assemblea Aziendale Pre-Elettorale, di cui al precedente comma 3, stabilisce orari, sedi dei seggi e date delle votazioni che non dovranno avere inizio prima di 10 giorni. La Commissione Elettorale può essere itinerante; è compito della Commissione stessa portare a conoscenza certa degli iscritti - con lettera circolare a tutti gli aventi diritto e con affissione di locandine nei posti di lavoro - data, sedi e orari d'inizio e fine delle operazioni di voto.

6. Per quanto riguarda l'elezione dei delegati al Congresso Regionale, nelle schede di votazione non possono essere espresse più di due



preferenze. Risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

7. Sono elettori ed eleggibili gli iscritti in regola con le quote sociali da almeno 2 mesi prima della data dell'Assemblea Pre-Elettorale .

8. Non sono ammesse deleghe per l'elezione degli organi statutari. Qualora l'Assemblea Aziendale debba pronunciare il suo voto su argomenti specifici, ciascun iscritto partecipante può essere espressione di più deleghe, fino ad un massimo di 3. Le deleghe devono essere scritte e consegnate alla Presidenza dell'Assemblea. Le deleghe non concorrono a costituire il numero dei partecipanti all'Assemblea ai fini della sua validità. Qualora nel corso di un'Assemblea Aziendale, ordinaria o straordinaria, venga posta la mozione di sfiducia sull'operato della Segreteria e/o Consiglio Aziendale, la stessa dovrà essere motivata, presentata e sottoscritta da almeno 1/5 degli iscritti. In questo caso la Segreteria Aziendale dovrà indire entro 15 giorni una nuova Assemblea Aziendale con ordine del giorno motivato, inviandone copia per conoscenza alla Commissione Nazionale di Controllo unitamente alla mozione di sfiducia. L'avviso di convocazione deve essere reso noto agli associati almeno 6 giorni prima della data stabilita.

L'Assemblea Aziendale esamina e vota la mozione di sfiducia, a scrutinio segreto, con la presenza di almeno 1/3 degli iscritti. In caso di approvazione, a maggioranza dei presenti, della mozione di sfiducia, si procede alla reintegrazione o al rinnovo degli organismi oggetto della sfiducia secondo le disposizioni statutarie e regolamentari vigenti.

## **Art. 15) Il Consiglio Aziendale**

1. E' istituito in tutte le Aziende della Regione individuate all'art. 12) del presente regolamento.

2. E' composto da un minimo di 7 membri, elevabili ad un massimo di 11 membri, compresi quelli della Segreteria Aziendale. Il numero definitivo dei membri viene deciso dall'Assemblea Aziendale prima della fase

elettorale, avendo comunque presente che un numero superiore a 7 membri è possibile solo per le Aziende che abbiano oltre 100 iscritti.

Nelle aziende con meno di 50 iscritti il Consiglio d'Azienda verrà sostituito da una segreteria nel caso in cui, in seguito all'applicazione della norma prevista all'art. 24 comma 2, il consiglio fosse costituito da soli tre membri.

3. Nel Consiglio Aziendale delle U.S.L. deve essere di norma garantita la rappresentanza di fiduciari, come meglio esplicitata al successivo comma 10.

4. Il Consiglio Aziendale neoeletto viene convocato e presieduto per la sua prima seduta dal Consigliere Aziendale più anziano d'età anagrafica entro 15 giorni dalla sua elezione.

**5. Nella prima riunione il Consiglio Aziendale elegge nel suo seno, a maggioranza semplice e con votazioni separate e segrete, il Segretario, il Vice Segretario ed il Tesoriere i quali costituiscono la Segreteria Aziendale, fatta salva l'eccezione di cui al successivo art. 14), comma 1 e comma 5. Il Consiglio Aziendale ha la facoltà di integrare la Segreteria con l'elezione di responsabili di settore, scegliendoli tra i suoi componenti.**

6. Il Segretario Aziendale deve convocare il Consiglio Aziendale almeno una volta ogni 2 mesi. L'avviso di convocazione, corredato dall'ordine del giorno dei lavori deve giungere agli interessati, di norma, almeno 6 giorni prima della data della riunione.

7. Il Consiglio Aziendale può essere convocato per iniziativa della Segreteria Aziendale o di almeno 1/3 dei suoi componenti. In questo caso la riunione deve avvenire entro 7 giorni ed i termini dell'avviso sono ridotti a 3 giorni. In via straordinaria è ammessa anche la convocazione telegrafica o telefonica con 24 ore di preavviso. Qualora il Consiglio Aziendale non venga convocato dal Segretario Aziendale entro i termini previsti, alla convocazione provvede il Vice Segretario o il Consigliere più anziano di età anagrafica entro 15 giorni. In questo ultimo caso l'avviso di convocazione motivato deve essere reso noto ai Consiglieri, al

Coordinatore Provinciale, se individuato, ed al Segretario Regionale almeno sei giorni prima dalla data stabilita.

8. Per quanto concerne il quorum per la validità delle sedute e le modalità di votazione, al Consiglio Aziendale si applicano le disposizioni definite per il Consiglio Regionale dal precedente art. 7), commi 5 e 7.

9. Alle riunioni del Consiglio Aziendale prendono parte gli iscritti appartenenti all'Azienda che siano componenti dei Consigli e delle Segreterie Regionale e Nazionale, con voto consultivo.

10. Al Consiglio Aziendale partecipano, con diritto di parola e di voto consultivo, fiduciari degli ambiti distrettuali presso i cui presidi e/o servizi operino almeno 20 iscritti. Tali fiduciari sono nominati dal Consiglio Aziendale su proposta della Segreteria, sentita la rappresentanza locale di appartenenza. Essi agiscono nell'ambito delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Segretario Aziendale con riferimento alle specifiche questioni dei Presidi o Servizi di appartenenza. Le spese eventualmente sostenute per lo svolgimento dei compiti loro assegnati sono a carico della Tesoreria Aziendale o Provinciale.

11. In sede di Consiglio Aziendale, può essere richiesta la sfiducia dei componenti della Segreteria Aziendale da parte di:

- almeno 3 Consiglieri;
- almeno 1/5 degli iscritti all'Azienda.

In Consiglio si pronuncia in via definitiva sulla mozione di sfiducia con la partecipazione al voto dei componenti non soggetti alla valutazione. Nel caso in cui la sfiducia ottenga la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto, il Consiglio procede seduta stante all'elezione di una nuova Segreteria, con le modalità di cui al precedente comma 5.

12. Al Consiglio Aziendale compete in particolare:

- attuare la politica associativa a livello aziendale, secondo le direttive dell'Assemblea Aziendale e gli indirizzi del Consiglio Regionale;
- vigilare sull'attività della Segreteria Aziendale anche al fine della sua eventuale sfiducia;
- approvare il bilancio preventivo e le sue variazioni;

- approvare il bilancio consuntivo;
- eleggere la Segreteria Aziendale.

### **Art. 16) La Segreteria Aziendale**

1. La Segreteria Aziendale è l'organo esecutivo del livello aziendale ed è composta dai seguenti membri: il Segretario, il Vice Segretario ed il Tesoriere, con l'eccezione delle Aziende della Provincia di Bologna nelle quali, ai sensi del successivo comma 5 del presente articolo, la figura del Tesoriere è sostituita dalla figura del Responsabile Organizzativo.

2. Il Segretario è il responsabile dell'Associazione a livello aziendale; coordina l'attività del Consiglio e della Segreteria e autorizza le spese straordinarie sentito il parere del Consiglio Aziendale. Rappresenta l'Azienda in sede di Consiglio Regionale e partecipa, in qualità di componente, alla Conferenza Organizzativa Nazionale prevista dall'art. 17 del vigente Statuto.

3. Il Vice Segretario Aziendale collabora con il Segretario e lo sostituisce a tutti gli effetti in caso d'impedimento od a seguito di sua delega.

4. Il Tesoriere è responsabile della cassa; amministra il finanziamento attribuito all'Azienda rispondendo del proprio operato al Consiglio Aziendale. Garantisce la gestione amministrativa e contabile secondo quanto indicato dalla Tesoreria Regionale e ad essa ne risponde.

5. Con riferimento alla situazione metropolitana di Bologna, con una transitoria realtà di 6 Aziende presenti nel territorio provinciale, in tale area vengono mantenute unificate le strutture di Tesoreria e di Segreteria Amministrativa. Le Segreterie delle 6 Aziende eleggono quindi un unico Tesoriere, contestualmente alla designazione del Coordinatore Provinciale di cui al successivo art. 18).

## CAPITOLO IV° LIVELLO PROVINCIALE

### **Art. 17) Il Coordinamento Interaziendale Provinciale o di Area Vasta**

1. Nei territori provinciali con almeno due aziende ospedale e/o azienda USL e nelle aziende organizzate in area vasta è istituito, a norma degli articoli 25 e 26 del vigente Statuto, il Coordinamento Provinciale o di Area Vasta

2. Compiti del Coordinamento Provinciale o di Area Vasta sono:

- il coordinamento delle linee comuni di politica aziendale;
- il coordinamento delle attività logistico-organizzative e di propaganda a livello provinciale;
- il coordinamento dei rapporti associativi e delle relazioni con le altre organizzazioni sindacali provinciali e con l'ordine professionale.

3. Competono inoltre al Coordinamento:

- l'approvazione del bilancio preventivo, le sue variazioni e l'approvazione del bilancio consuntivo nel caso di tesoreria unica.

4. Il Coordinamento Provinciale e di Area Vasta è costituito dai componenti delle Segreterie Aziendali di riferimento e, per la provincia di Bologna, dal Tesoriere unico.

5. Il Coordinamento Provinciale o di Area Vasta, insediato entro 30 giorni dal Congresso Regionale, su convocazione del Coordinatore Provinciale uscente o in sua assenza da un delegato della Segreteria Regionale, designa nella sua prima seduta il Coordinatore. La nomina è successivamente formalizzata dal Segretario Regionale nel rispetto della designazione ricevuta.

6. in mancanza della designazione congiunta, provvede direttamente la Segreteria Regionale, a suo insindacabile giudizio, nella prima seduta utile.

7. L'incarico di Coordinatore Provinciale o di Area Vasta può essere revocato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Coordinamento .

8. Il Coordinamento viene convocato dal Coordinatore almeno una volta ogni 4 mesi e comunque ogni qualvolta il Coordinatore lo ritenga opportuno o se lo richiede almeno la metà dei componenti, entro 15 giorni dalla formalizzazione della richiesta di convocazione.

### **Art. 18) Il Coordinatore Provinciale o di Area Vasta**

1. Il Coordinatore rappresenta l'Associazione a livello provinciale o di Area Vasta, cura, ferme restando le competenze delle Segreterie Aziendali di cui al precedente art. 16), l'omogeneità delle scelte aziendali con la linea politico-sindacale nazionale e regionale e coordina l'attività del Coordinamento Provinciale o di Area Vasta.

2. Al Coordinatore Provinciale spetta, inoltre, il compito di attivare momenti di integrazione fra le Segreterie Aziendali finalizzati al contenimento dei costi dell'attività realizzata mediante l'utilizzo in comune di sedi, strumenti ed attrezzature, personale. Deve conseguentemente definire l'entità delle quote degli oneri complessivi da ripartire fra le Tesorerie Aziendali.

3. Il Coordinatore Provinciale partecipa, con diritto di parola e di voto consultivo, alle riunioni del Consiglio Regionale e dei Consigli Aziendali nell'ambito territoriale di riferimento.

4. Il Coordinatore Provinciale resta in carica per la stessa durata delle segreterie che lo hanno eletto.

5. La carica di Coordinatore Provinciale è compatibile con tutte le altre cariche elettive previste dal vigente Statuto e dal regolamento regionale.

## **CAPITOLO V° ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

### **Art. 19) Riscossione, ripartizione ed utilizzo delle quote associative**

1. Premesso che al livello regionale spetta, ai sensi del comma 1 dell'art. 37 del vigente Statuto, il 40% delle quote associative, tale spettanza è utilizzata per le attività ed iniziative proprie dei vari livelli decentrati ed in particolare per:

- fronteggiare le spese necessarie ad assicurare il funzionamento di tutti gli organi regionali, compresa la sede;
- assicurare il funzionamento delle attività del livello aziendale nonché delle attività richieste ai coordinatori del comprensorio provinciale;
- sopportare gli oneri derivanti dalle retribuzioni di personale e di eventuali consulenti e collaboratori utilizzati per l'attività istituzionale, ivi compresi quelli riferiti ad oneri previdenziali e fiscali.

2. La Tesoreria Regionale provvede ad erogare alle Tesorerie periferiche la quota di spettanza, commisurata di norma al 60% della quota regionale, con accredito sul conto corrente presso Istituto di Credito individuato, entro 15 giorni dall'avvenuta acquisizione delle rimesse di cui al precedente comma.

3. La gestione dei conti correnti avviene da parte dei Tesorieri dei rispettivi livelli organizzativi, previa specifica delega alla firma del Segretario Nazionale e/o del Responsabile del Settore Amministrativo della Segreteria Nazionale.

### **Art. 20) Disposizioni concernenti i bilanci preventivi**

1. Entro il 30 novembre di ciascun anno il Consiglio Regionale, su

proposta della Segreteria Regionale, approva il bilancio di previsione riferito all'anno successivo sulla base dello schema all'uopo predisposto dalla Segreteria Nazionale. Il bilancio di previsione regionale comprende quello della Segreteria Regionale ed i bilanci preventivi delle articolazioni periferiche.

2. Il bilancio di previsione regionale va trasmesso al Settore Nazionale Amministrativo, entro il 15 dicembre successivo, per essere inserito nel bilancio generale dell'Associazione.

3. Sono possibili variazioni dei bilanci preventivi; è competenza del Consiglio Regionale, modificare, con votazione a maggioranza dei 2/3 dei componenti, i bilanci periferici e regionali nel caso di necessità straordinarie, ivi compresa la fattispecie prevista dal comma 2 dell'art. 37 del vigente Statuto, al fine di un migliore utilizzo delle risorse e delle potenzialità a disposizione.

#### **Art. 21) Disposizioni concernenti i bilanci consuntivi**

1. I bilanci consuntivi, redatti sulla base dello schema all'uopo predisposto dalla Segreteria Nazionale, vanno approvati alle seguenti scadenze temporali:

- entro il 28 febbraio: il bilancio consuntivo delle sedi aziendali va approvato da parte del Consiglio Aziendale su proposta della Segreteria Aziendale; per quanto riguarda la Provincia di Bologna, il Tesoriere redige un bilancio unificato che viene approvato dal Coordinatore Provinciale. L'invio alla Segreteria Regionale deve avvenire entro il 15 marzo;
- entro il 15 aprile: il bilancio consuntivo regionale va approvato dal Consiglio Regionale, su proposta della Segreteria Regionale, per l'invio alla Segreteria Nazionale entro il 30 aprile. Esso deve essere sottoscritto dal Collegio dei Revisori dei Conti e comprende anche le risultanze dei consuntivi degli altri livelli dell'organizzazione periferica.

#### **Art. 22) Verifica dei movimenti contabili**



1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 41 del vigente Statuto ed al fine di consentire una precisa e costante valutazione dell'andamento finanziario dell'Associazione, le Tesorerie Periferiche sono tenute a trasmettere al Tesoriere Regionale, con cadenza bimestrale, copia dell'estratto conto bancario.

## **CAPITOLO VI° NORME GENERALI**

### **Art. 23) Svolgimento dei lavori nelle strutture periferiche, sia regionali che aziendali**

Le Segreterie convocano i Consigli e ne coordinano i lavori e gli adempimenti necessari.

In apertura dei lavori, il Segretario, o chi lo sostituisce, verifica con appello nominale o tramite registro delle firme la presenza del numero legale, modera i lavori garantendo il regolare e democratico svolgimento degli stessi; concede la parola ai relatori ed a quanti hanno espresso richiesta di voler intervenire, secondo l'ordine di presentazione delle stesse richieste; è in sua facoltà sospendere il dibattito ove ne ravvisi l'opportunità.

Subito dopo l'esposizione e la lettura delle mozioni, vengono accolte le richieste di intervento sulle stesse nel numero massimo di due a favore e due contro, quindi si passa subito alla votazione palese ovvero segreta quando trattasi di mozione riguardante giudizi e valutazioni sull'operato di persone.

Dopo l'esposizione e la lettura di tutti gli ordini del giorno presentati, il Segretario apre la discussione generale, riservando un tempo limite per ciascun intervento. Conclusa la discussione generale, si procede alla votazione degli ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione, per alzata di mano ovvero - se richiesto - per appello nominale.

### **Art. 24) Norme elettorali**

1. La scheda contenente nomi illeggibili è considerata nulla limitatamente ai nomi stessi.

2. La scheda contenente un numero di nominativi superiori agli eleggendi è nulla.

3. Qualora due o più candidati abbiano conseguito lo stesso numero di voti, si dovrà procedere:

a. al ballottaggio immediato ove lo spoglio è immediato ed i votanti siano ancora sul posto. Nel caso di ulteriore parità si procede alla nomina del più anziano d'iscrizione all'Associazione;

b. alla proclamazione, come eletto, del più anziano di iscrizione all'Associazione nel caso di votazioni eseguite in sede di Congresso Regionale e Assemblea Aziendale.

### **Art. 25) Incompatibilità**

1. Per gli iscritti all'Associazione della Regione Emilia Romagna, in aggiunta a quanto previsto dall'art. 28 del vigente Statuto, è incompatibile la carica elettiva di componente o membro di tutti gli organi collegiali permanenti - nazionali, regionali o aziendali - con qualsiasi altra carica, a parte le seguenti eccezioni:

- per il Segretario Aziendale con quelle di membro di diritto del Consiglio Regionale e di componente della Conferenza Organizzativa Nazionale, di cui all'art. 18 dello Statuto;

- per il Segretario Regionale con quella di membro di diritto del Consiglio Nazionale.

2. Un Segretario Aziendale in carica che viene eletto in Segreteria Regionale dovrà necessariamente dimettersi dalla carica di Segretario Aziendale entro il termine perentorio di un anno dalla elezione alla nuova carica, ciò solo al fine di concludere trattative in atto e di garantire una tranquilla transizione a chi lo sostituirà

3. In caso di sopraggiunta incompatibilità, si applicano le norme di cui al successivo art. 28;

4. La nomina a delegato ai Congressi Regionale e Nazionale è invece compatibile con qualsiasi carica.

## **Art. 26) Norme per la verbalizzazione**

1. Tutte le sedute o riunioni degli organi statutari (Congresso Regionale, Collegio dei Revisori dei Conti, Consiglio Regionale, Segreteria Regionale, Assemblea Aziendale, Consiglio Aziendale, Segreteria Aziendale) devono essere verbalizzate a cura di un membro a ciò deputato. Da ciò ne consegue che in detti organi deve essere individuato, laddove non esiste un Segretario, un “Verbalizzatore”.

2. Onde uniformare la stesura dei verbali si stabilisce, per regolamento, il presente schema:

- data, ora, luogo;
- organo statutario interessato;
- elenco presenze componenti;
- nominativo di chi conduce la riunione;
- ordine del giorno;
- punti discussi e relative conclusioni articolate;
- votazioni avvenute con tipologia delle stesse, elenco dei presenti reali e votanti, esito;
- firma di almeno due presenti oltre a quella del verbalizzante.

3. I verbali dovranno essere conservati per almeno 5 anni e tenuti a disposizione degli organi statutari e della magistratura.

## **Art. 27) Decadenza e sostituzioni**

1. Ai sensi del comma 1 dell’art. 30 del vigente Statuto, qualora un membro degli organi collegiali rimanga assente ingiustificato per 4 volte consecutive dalle riunioni dell’organo di appartenenza, è considerato decaduto dalla carica che ricopre. Eventuali giustificati motivi potranno essere accolti dai rispettivi Consiglio con una maggioranza dei 2/3 dei componenti.

In caso di assenze ripetute di un membro, prima di procedere alla sua sostituzione è necessario accertarsi che lo stesso abbia ricevuto la regolare convocazione delle riunioni e nei casi non documentabili, sarà necessaria inviare, allo stesso, le successive convocazioni con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. In caso di necessità di sostituire uno dei membri elettivi dei vari organi dell'Associazione, per qualsiasi motivo compreso quello di sopraggiunta situazione d'incompatibilità, si procederà alla surroga secondo le seguenti procedure:

- per quanto riguarda i componenti dei Consigli Aziendale, Regionale e Nazionale, subentrerà il primo dei non eletti nella lista d'appartenenza, fino ad esaurimento della stessa;
- per quanto riguarda i membri della Segreteria Aziendale, procederà alla sostituzione il Consiglio Aziendale, con nuova votazione;
- per quanto riguarda i membri della Segreteria Regionale, per la sostituzione del Segretario Regionale risulterà inevitabile procedere alla convocazione di un Congresso Regionale straordinario, mentre la sostituzione di uno degli altri 5 membri verrà decisa dalla Segreteria Regionale entro i successivi 30 giorni;
- per quanto riguarda i membri del Collegio dei Revisori dei Conti, subentrerà il primo dei non eletti nella lista d'appartenenza, fino ad esaurimento della stessa.

3. Qualora il Consiglio d'Azienda, nonostante le sostituzioni previste dal presente comma, fosse composto da un numero di membri inferiore a 7, nelle Aziende con oltre 50 iscritti, o inferiore a 3, nelle Aziende con meno di 50 iscritti, si dovrà procedere alla rielezione di tutto il Consiglio, secondo le procedure previste all'art. 14 commi 3 e 4 del presente Regolamento.

Nel caso invece di elezioni del Consiglio d'Azienda con la modalità di liste contrapposte, la mancata sostituzione di un componente per l'esaurimento della lista maggioritaria comporta la rielezione di tutto il Consiglio.

### **Art. 28) Durata in carica degli organi elettivi**

1. Tutti gli organi elettivi, sia del livello regionale che di quello aziendale, restano in carica 4 anni.

## **CAPITOLO VII° DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

## **Art. 29) Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore il I° giorno del mese successivo a quello in cui il Consiglio Regionale avrà provveduto alla sua approvazione definitiva, adeguandolo alle eventuali motivate osservazioni della Segreteria Nazionale.

## **Art. 30) Competenze della Segreteria Regionale**

1. Il Segretario Regionale comunica, entro 15 giorni dall'assunzione della carica, alla Segreteria Nazionale:

- la composizione di tutti gli organi delle singole aziende;
- la composizione di tutti gli organi del livello regionale;
- i nominativi dei delegati al Congresso Nazionale, per la convocazione del Congresso stesso ai fini dell'elezione degli organi di competenza in prima applicazione dello Statuto;
- i nominativi dei rappresentanti della Regione nel Consiglio Nazionale.

2. Entro 15 giorni dall'avvenuta individuazione, il Segretario Regionale comunica altresì alla Segreteria Nazionale i nominativi dei Coordinatori Provinciali di cui al precedente art. 18).

## **Art. 31) Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto in quanto di interesse del livello decentrato. In particolare il rinvio concerne gli argomenti e gli articoli di seguito indicati:

- |  |         |
|--|---------|
| - situazioni per la non iscrizione   | art. 27 |
| - procedimento disciplinare  | art. 34 |
| - provvedimenti disciplinari   | art. 35 |
| - sospensione dalla carica di Segretario Regionale,<br>Segretario Aziendale e Coordinatore Provinciale | art. 36 |

