

Assortopedia

REGOLAMENTO INTERNO

ART. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento è allegato allo Statuto e disciplina l'organizzazione interna di Assortopedia. Può essere modificato e approvato mediante apposite deliberazioni dal Consiglio Direttivo.

ART. 2

DOVERI DEI SOCI

Ogni impresa Associata è rappresentata dal legale rappresentante della stessa o da persona da lui delegata.

E' dovere del socio accettare e rispettare lo Statuto ed il presente Regolamento.

L'appartenenza ad altre associazioni è consentita e compatibile con lo status di socio a condizione che esse non operino in contrasto con gli obiettivi e le finalità di Assortopedia.

L'attività di ogni socio deve essere conforme agli indirizzi di politica associativa.

È inoltre dovere degli iscritti operare in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea e dagli organismi dirigenti, promuovere l'immagine dell'Associazione, diffondere le sue iniziative, partecipare attivamente alle sue attività, incentivare l'iscrizione di nuovi soci.

Le cariche istituzionali previste dallo Statuto non sono compatibili con le cariche istituzionali di altre associazioni che perseguano obiettivi e finalità analoghe o in contrasto, ovvero in concorrenza con le attività di Assortopedia, fatti salvi i casi che di volta in volta siano sottoposti ed approvati a maggioranza dal Consiglio Direttivo.

E' richiesto agli Associati di tenere informata la Segreteria degli eventuali cambiamenti di domicilio e di indirizzo e di fornire altresì tutte le informazioni utili per mantenere aggiornati i dati di ciascun Associato, nonché l'autorizzazione agli adempimenti previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy.

ART. 3

DOMANDA , MODALITÀ DI ISCRIZIONE E REQUISITI MINIMI

L'iscrizione ad Assortopedia si effettua mediante domanda sottoscritta dall'interessato ai sensi dell'art. 4 dello Statuto. La domanda, oltre a contenere l'espressa dichiarazione di conoscere, accettare e rispettare lo Statuto e il Regolamento interno, deve essere corredata dalla ricevuta di versamento dei contributi sociali e dai seguenti documenti:

1. copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..
2. copia della planimetria locali. I requisiti minimi richiesti da Assortopedia sono i seguenti:
 - mq. 250 circa
 - n°1 sala prova
 - n°1 sala gessi o sala rilevamento impronte
 - n°1 sala d'attesa

- n°1 bagno per i disabili
- n°1 locale laboratorio

3. copia dei titoli abilitanti (minimo di n°2 tecnici ortopedici abilitati)
4. autocertificazione azienda che detti tecnici operano in esclusiva per conto Azienda medesima
5. autocertificazione che l'azienda opera nel rispetto della norma preventiva del 46/97 riferita alla direttiva CEE 9342.

La domanda, da inoltrare al Consiglio Direttivo di Assortopedia a mezzo raccomandata, può essere presentata in qualsiasi mese dell'anno

ART. 4

CONTRIBUTI ASSOCIATIVI

L'entità e le modalità di corresponsione dei Contributi associativi ordinari, integrativi e straordinari sono stabiliti annualmente, in base al programma operativo e dal piano finanziario, dal CD Assortopedia e sottoposto all'approvazione dell'assemblea dei Soci.

La quota d'iscrizione di Assortopedia è di 1000 euro (euro mille).

I Contributi sociali sono dovuti per tutto l'anno solare, per gli iscritti, qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione da parte dei nuovi soci.

Il versamento dei Contributi ordinari da parte dei soci deve essere effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno; per i nuovi associati il valore del Contributo, sarà versato in % sui propri ricavi e sarà stabilito in base ai trimestri d'iscrizione.

ART. 5

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea non è pubblica. Fanno parte dell'assemblea tutti i soci. Del suo svolgimento è redatto verbale a cura del Segretario in ordine al disposto art. 7 del presente Regolamento.

La Commissione per la verifica dei poteri insediata all'apertura dei lavori dell'Assemblea, eletta dai soci a maggioranza, verifica la correttezza dei calcoli predisposti dalla Tesoreria in relazione al numero dei soci accreditati in regola con il pagamento dei contributi associativi (pervenuti alla stessa tesoreria entro il 20° giorno precedente la data di inizio della Assemblea). All'inizio dei lavori dell'Assemblea si procede alla costituzione di un ufficio composto dal Presidente dell'Assemblea e da tre membri eletti tra i soci accreditati con il compito di: raccogliere l'ordine del giorno e le raccomandazioni presentate da sottoporre alla Presidenza; raccogliere le eventuali candidature per le elezioni alle cariche sociali previste dall'art. 6 dello Statuto; fungere da collegio di scrutatori nelle votazioni dell'Assemblea a scrutinio palese o segreto.

ART. 6

RESPONSABILE RELAZIONI ESTERNE

Il Responsabile Relazioni Esterne attiva i mandati deliberati, su deliberazione del Consiglio Direttivo. Per le sue attività organizzative il Responsabile Relazioni Esterne dispone di un compenso stabilito contrattualmente dal Consiglio Direttivo.

ART. 7

DELEGA REGIONALE

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di nominare delegati regionali che attuano il mandato vincolante conferitogli opportunamente affiancato dal Responsabile Relazioni Esterne e da un regionale di Federvarie(Confindustria).

ART. 8

SEGRETARIO

Il Segretario di Assortopedia partecipa ai lavori e alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, senza diritto di voto e ne redige i verbali.

È compito del Segretario gestire ed organizzare ogni attività in ottemperanza alle indicazioni e decisioni del Consiglio Direttivo .

ART. 9

TESORIERE

Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto di Assortopedia, dirige la gestione amministrativa. Gestisce il patrimonio sociale secondo le indicazioni e previa approvazione del Consiglio Direttivo, partecipa alle riunioni del medesimo con diritto di voto ed ha diritto di firma e rappresentanza per i rapporti economici, bancari e patrimoniali, disgiuntamente al Presidente.

Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo, dura in carica un triennio e può essere confermato dal Consiglio Direttivo subentrante.

ART. 10

COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto di Assortopedia, è eletto dall'Assemblea Ordinaria. Esso controlla il comportamento etico degli Associati in relazione alle finalità dell'Associazione.

Gli Associati il cui comportamento non consono ai fini associativi o che rechino all'Associazione pregiudizio con condotta etico-professionale disdicevole possono essere deferiti al Collegio dei Probiviri su denuncia scritta e firmata di un altro o di altri Associati che si ritengano danneggiati o che ritengano danneggiata l'immagine pubblica di Assortopedia.

Il Collegio dei Probiviri, raccolta la documentazione ed ascoltato l'Associato denunciato, qualora giudichi veri in tutto o in parte gli estremi della denuncia e la loro rilevanza ai fini del decoro dell'Associazione, trasmette il proprio giudizio inappellabile al Consiglio Direttivo di Assortopedia, il quale può deliberare l'espulsione del Socio dall'Associazione.

ART. 11

VERBALI

Il verbale dell'Assemblea deve contenere in sintesi le notizie di quanto si è svolto nella seduta, l'ora di inizio e il termine dei lavori, l'indicazione degli intervenuti, il riassunto delle discussioni svoltesi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate e l'esito delle votazioni.

Il verbale dell'Assemblea è redatto dal Segretario e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo che deve avvenire entro 15 giorni dall'invio del medesimo, deve essere inviato al Presidente dell'Assemblea per ulteriore approvazione. Copia del verbale, dopo la redazione e approvazione, va trasmessa a tutti i Soci.

I processi verbali delle riunioni di Consiglio Direttivo sono redatti dal Segretario ed approvati dal Consiglio Direttivo nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

Copia dei processi verbali, dopo la redazione, va trasmessa a tutti i componenti il Consiglio Direttivo (compresi gli assenti) ciascuno dei quali ove sia stato presente alla riunione ha facoltà di richiedere, in sede di approvazione, che si rettifichino le proprie dichiarazioni, presentando a tal fine richiesta di modifica motivata e per iscritto. Il Presidente, sentiti tutti i Consiglieri e il Segretario, può respingere in modo inappellabile la richiesta di modifica suddetta.

Dopo l'approvazione, i processi verbali sono trascritti su apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario.

I processi verbali delle riunioni di Consiglio Direttivo devono contenere in succinto le notizie di quanto si è svolto nella seduta, l'ora di inizio e il termine dei lavori, l'indicazione degli intervenuti, il riassunto delle discussioni svoltesi, le proposte avanzate, le deliberazioni adottate, l'esito delle votazioni.

ART. 12

COMMISSIONI DI LAVORO

Il Consiglio Direttivo di Assortopedia può nominare e destituire le Commissioni di Lavoro e di studio per i problemi che interessano gli Associati.

I membri delle Commissioni di Lavoro vengono nominati dal Consiglio Direttivo e possono esserlo tutti i soci in regola con i contributi associativi per l'anno in corso. Il Consiglio Direttivo nomina un proprio rappresentante quale Consigliere di collegamento per ogni singola Commissione di Lavoro. Sarà suo compito riferire al Consiglio Direttivo sulle proposte elaborate dalla Commissione.

ART. 13

NORME DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme civili e penali vigenti.