



REGOLAMENTO ATTUATIVO

 **FederSpecializzandi**
ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA

REGOLAMENTO ATTUATIVO

FEDERSPECIALIZZANDI - ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI MEDICI IN FORMAZIONE SPECIALISTICA

CAPITOLO I – PARTE GENERALE

ARTICOLO 1 – COSTITUZIONE

c.1 FederSpecializzandi nasce nel 2003 come Confederazione Nazionale delle Associazioni di Medici Specializzandi dall’iniziativa di Michele Russo (Roma), Simone Fusaro (Pisa), Paolo Malvezzi (Pavia), Stefano Magnone (Milano), Lucio Marinelli (Genova), allo scopo di trovare nuove forme di collaborazione tra le diverse sedi universitarie per incrementare l'informazione e l'agire comune, con l’obiettivo condiviso di tutelare i diritti dei Medici Specializzandi per un'adeguata formazione e per il riconoscimento dei diritti lavorativi mediante l'ottenimento di contratti.

ARTICOLO 2 – LOGO E SEGNI DISTINTIVI DI FEDERSPECIALIZZANDI

c.1 Il logo di FederSpecializzandi consiste nell’acronimo FederSpecializzandi specificato in caratteri più piccoli in Associazione Nazionale Medici Specializzandi. Il logo è allegato al presente Regolamento attuativo (Allegato 1).

c.2 Il nome, il logo, le strutture, i servizi di FederSpecializzandi devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi sociali previsti dallo Statuto.

c.3 FederSpecializzandi è titolare del nome, del simbolo, del logo, e di ogni altro segno distintivo dell’Associazione, e ne tutela il corretto utilizzo.

c.4 La modulistica utilizzata per le comunicazioni interne ed esterne di FederSpecializzandi deve essere uniforme su tutto il territorio nazionale.

c.5 Fatte salve le iniziative di carattere istituzionale o in collaborazione con le istituzioni pubbliche ovvero con enti e/o associazioni con cui sono formalizzati accordi di collaborazione, l’abbinamento del logo e/o dei segni distintivi della FederSpecializzandi con il logo e/o con segni distintivi di altri soggetti deve essere preventivamente autorizzato dall’Ufficio di Presidenza.

c.6 La vigilanza in ordine al corretto utilizzo del nome, del logo e di ogni altro segno distintivo di FederSpecializzandi è esercitata dall'Ufficio di Presidenza.

c.7 È fatto divieto di accostare il nome, il logo, l'immagine ed ogni altro segno distintivo di FederSpecializzandi a liste e/o partiti nazionali.

c.8 I Soci che siano chiamati a presentare FederSpecializzandi e/o le sue attività ad istituzioni, enti o associazioni sono tenuti ad utilizzare materiale informativo e divulgativo appositamente predisposto e/o approvato dall'Ufficio di Presidenza.

ARTICOLO 3 – LA STRUTTURA ASSOCIATIVA

c.1 FederSpecializzandi è un'Associazione Nazionale di Medici in Formazione Specialistica.

A FederSpecializzandi possono associarsi, nelle forme di Socio Ordinario o Socio Sostenitore, come descritto successivamente nel presente Regolamento, tutti i Medici in Formazione Specialistica operanti nel territorio nazionale italiano, nonché gli studenti e i neolaureati dei Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia, gli aspiranti specializzandi, gli specialisti, i dottorandi, i corsisti in Medicina Generale e in generale chiunque sostenga le finalità dell'Associazione.

c.2 L'adesione a FederSpecializzandi avviene attraverso il tesseramento del socio come persona fisica tramite le seguenti modalità:

- a) tesseramento del socio direttamente a FederSpecializzandi: ogni singolo socio può tesserarsi a FederSpecializzandi tramite opportune modalità definite successivamente nel presente Regolamento;
- b) tesseramento del socio tramite adesione ad Associazione Locale di FederSpecializzandi: il tesseramento del socio può altrimenti avvenire tramite adesione all'associazione locale di riferimento, che dovrà far pervenire i dati dei propri Soci a FederSpecializzandi tramite opportune modalità definite successivamente nel presente Regolamento.

c.3 Sono Organi di FederSpecializzandi l'Assemblea Nazionale di FederSpecializzandi, l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e il Presidente Nazionale di FederSpecializzandi.

CAPITOLO II – LE ASSOCIAZIONI LOCALI DI FEDERSPECIALIZZANDI

ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI COSTITUZIONE DI UN’ASSOCIAZIONE LOCALE DI FEDERSPECIALIZZANDI

c.1 I medici in formazione specialistica che intendano costituire un’Associazione Locale di FederSpecializzandi nel proprio Ateneo prendono contatto diretto con l’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, con il quale instaurano un dialogo sugli scopi sociali e le attività di FederSpecializzandi ed espletano i seguenti passaggi:

- a) individuano un gruppo di almeno 5 Soci fondatori dell’Associazione;
- b) redigono uno Statuto conforme a quanto disposto dallo Statuto di FederSpecializzandi e dal presente Regolamento;
- c) prendono contatti con le istituzioni della sede universitaria dove intende costituirsi l’Associazione per informarli della costituzione dell’Associazione stessa e proporre una reciproca collaborazione;
- d) convocano la prima Assemblea dei Soci ed eleggono l’organo direttivo dell’Associazione;
- e) inviano all’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, per mezzo di posta ordinaria e/o posta elettronica l’istanza di adesione a FederSpecializzandi, allegando lo Statuto dell’Associazione ed il verbale dell’Assemblea dei soci.
- f) inviano tramite mail a segretario@specializzandi.org elenco dei Soci tesserati al momento della costituzione dell’associazione locale; successivamente ogni associazione locale fornisce sempre tramite mail al Segretario Generale due aggiornamenti dei tesseramenti nell’arco di un anno, il primo entro il 15 marzo e il secondo entro il 15 settembre.

c.2 Entro 30 giorni dall’invio dell’Istanza di Adesione, l’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi si esprime in merito alla adesione dell’Associazione Locale stessa.

c.3 Qualora l’istanza di adesione non possa essere accettata, l’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ne dà comunicazione dettagliata ai richiedenti tramite deliberazione di diniego inviata a mezzo di posta ordinaria o elettronica, entro 30 giorni dalla ricezione dell’istanza di confederazione.

c.4 L’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ufficializza l’istanza di adesione a tutti i membri di FederSpecializzandi tramite un messaggio di posta elettronica inviato in mailing-list “federspecializzandi@specializzandi.org”.

c.5 L'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ufficializza all'interno dell'Assemblea Generale l'adesione della nuova associazione. I delegati dell'Associazione devono prendere parte all'Assemblea Generale medesima.

c.6 Qualora nel corso della prima seduta assembleare utile non venga approvata l'adesione dell'Associazione Locale, essa può presentare una nuova istanza di adesione in conformità a quanto sancito dallo Statuto di FederSpecializzandi e dal presente Regolamento.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI ADESIONE DI UN'ASSOCIAZIONE PRECEDENTEMENTE COSTITUITASI

c.1 L'Associazione, precedentemente costituitasi, che intenda aderire a FederSpecializzandi deve inviare all'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, per mezzo di posta ordinaria e/o posta elettronica, istanza di adesione sottoscritta dal rappresentante legale dell'Associazione, lo Statuto dell'Associazione e l'elenco dei Soci tesserati all'Associazione.

c.2 L'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi valuta la conformità dell'istanza di adesione e dello Statuto dell'Associazione rispetto a quanto sancito dallo Statuto di FederSpecializzandi e dal presente Regolamento e, qualora l'istanza di adesione non possa essere accettata, l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ne dà comunicazione dettagliata ai richiedenti tramite deliberazione di diniego inviata a mezzo di posta ordinaria o elettronica, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di adesione.

c.3 L'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ufficializza l'istanza di adesione Sperimentale a tutti i membri di FederSpecializzandi tramite un messaggio di posta elettronica inviato in mailing-list "federspecializzandi@specializzandi.org".

c.4 L'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi propone all'Assemblea Generale la adesione dell'Associazione. I delegati dell'Associazione che presenta istanza di adesione devono essere presenti alla seduta dell'Assemblea Generale.

c.5 Qualora nel corso della prima seduta assembleare utile non venga approvato la adesione dell'Associazione, essa può presentare una nuova istanza di adesione in conformità a quanto sancito dallo Statuto di FederSpecializzandi e dal presente Regolamento Attuativo.

ARTICOLO 6 – RINNOVO DELL’ISTANZA DI ADESIONE

c.1 L’Associazione confederata invia all’Ufficio di Presidenza, tramite posta ordinaria e/o posta elettronica entro il 31 dicembre di ogni anno, l’istanza di adesione alla FederSpecializzandi.

c.2 L’istanza di adesione è composta:

- a) verbale di Elezione dell’organo direttivo dell’Associazione, completo di contatti dei membri del direttivo, tramite compilazione di apposito modulo predisposto dall’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi;
- b) elenco Soci aggiornato al 31 dicembre.

c.3 Qualora l’istanza di adesione alla FederSpecializzandi non pervenga all’Ufficio di Presidenza entro il 31 dicembre, la Presidenza delibera la decadenza secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento e ne dà comunicazione scritta, tramite posta ordinaria e/o posta elettronica, al responsabile legale dell’Associazione.

c.4 In casi del tutto eccezionali, L’Ufficio di Presidenza può assumersi la responsabilità di rinviare la delibera sulla decadenza dell’adesione dell’Associazione Locale a FederSpecializzandi.

CAPITOLO III – I SOCI

ARTICOLO 7 – I SOCI DI FEDERSPECIALIZZANDI

c.1 FederSpecializzandi è costituita da:

- a) Soci Ordinari;
- b) Soci Sostenitori;
- c) Soci Onorari.

c.2 Tutti i Soci si impegnano ad aderire ai valori costitutivi di FederSpecializzandi e ad agire coerentemente secondo quanto definito dal presente Regolamento e dallo Statuto.

ARTICOLO 8 – SOCI ORDINARI

c.1 Soci Ordinari di FederSpecializzandi possono essere tutti i medici in formazione specialistica regolarmente iscritti ad una scuola di specializzazione attivata presso un qualsiasi ateneo Italiano.

c.2 L'iscrizione del Socio Ordinario a FederSpecializzandi ha durata sino al conseguimento del titolo di specialista, salvo rinuncia o recesso.

c.3 I Soci Ordinari possono essere eletti alle cariche associative.

c.4 I Soci Ordinari possono votare durante l'Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 9 – I SOCI SOSTENITORI

c.1 I Soci Sostenitori di FederSpecializzandi possono essere studenti in medicina, aspiranti specializzandi, specialisti, dottorandi, corsisti in medicina generale e in generale chiunque sostenga le finalità dell'associazione.

c.2 Il tesseramento a Socio Sostenitore ha validità sino alla rinuncia o al recesso oppure, in caso di studenti in medicina o aspiranti specializzandi, sino all'iscrizione alla scuola di specializzazione e quindi al nuovo tesseramento come Socio Ordinario.

c.3 I Soci Sostenitori non possono essere eletti alle cariche associative.

c.4 I Soci Sostenitori non godono di diritto di voto in Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 10 – SOCI ONORARI

- c.1** I Soci Onorari sono Soci decaduti dallo status di Socio Ordinario in quanto non più medici in formazione specialistica.
- c.2** I Soci Onorari vengono proposti ed eletti dall'Assemblea Nazionale come conferimento di onorificenza per la propria carriera associativa.
- c.3** I Soci Sostenitori non possono essere eletti alle cariche associative.
- c.4** I Soci Sostenitori non godono di diritto di voto in Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 11 – ISCRIZIONE E TESSERAMENTO DEI SOCI

- c.1** L'iscrizione del Socio Ordinario o Sostenitore viene effettuata previa compilazione dell'apposito modulo di tesseramento predisposto da FederSpecializzandi e pagamento della quota associativa che ammonta a 5 euro.
- c.2** Il Socio Ordinario ovvero Sostenitore può essere iscritto:
 - a) all'Associazione Nazionale qualora nel proprio Ateneo di Immatricolazione, ovvero nell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro, non sia presente un'Associazione Locale;
 - b) contemporaneamente all'Associazione Nazionale e all'Associazione Locale quando questa è presente nel proprio Ateneo di Immatricolazione, ovvero dell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro.
- c.3** L'iscrizione dei Soci può avvenire attraverso due modalità di tesseramento:
 - a) tesseramento diretto a FederSpecializzandi;
 - b) tesseramento attraverso l'Associazione Locale del proprio Ateneo di Immatricolazione ovvero dell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro.

ARTICOLO 12 – MODALITÀ DI TESSERAMENTO DIRETTO A FEDERSPECIALIZZANDI

- c.1** Il tesseramento diretto a Socio Ordinario ovvero a Socio Sostenitore di FederSpecializzandi può essere realizzato indipendentemente dalla presenza di un'Associazione Locale nell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro.

c.2 Qualora il tesseramento diretto avvenga in un Ateneo nel quale sia presente un'Associazione Locale, questo automaticamente assume validità come tesseramento contemporaneo alla stessa.

c.3 In caso di tesseramento diretto a FederSpecializzandi il modulo di tesseramento e il pagamento della quota associativa vengono inviati direttamente all'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi attraverso le modalità associative.

ARTICOLO 13 – TESSERAMENTO ATTRAVERSO ASSOCIAZIONE LOCALE

c.1 Il tesseramento attraverso Associazione Locale può avvenire qualora sia presente nel proprio Ateneo di immatricolazione, ovvero dell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro, un'Associazione Locale che abbia inviato regolare istanza di adesione a FederSpecializzandi.

c.2 L'invio del modulo di tesseramento e il pagamento della quota associativa da parte dei Soci che si tesserano ad una Associazione Locale possono espletarsi attraverso due modalità:

- a) all'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, attraverso le modalità associative;
- b) al Direttivo della Associazione Locale.

c.3 Qualora il tesseramento avvenga attraverso il Direttivo dell'Associazione Locale, esso dovrà essere approvato dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e confermato al singolo Socio tramite l'invio in modalità telematica della specifica tessera associativa.

c.4 Entro 15 giorni dalla consegna del modulo di tesseramento e dal pagamento della quota associativa, il Direttivo dell'Associazione Locale invia attraverso modalità telematica all'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi copia dei moduli di tesseramento pervenuti e l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi invia al Direttivo dell'Associazione Locale i moduli di tesseramento relativi ai Soci dell'Associazione Locale pervenuti all'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.4 Entro il 31 dicembre il Direttivo dell'Associazione Locale verserà a favore di FederSpecializzandi il 50% delle quote associative relative ai propri Soci pervenute direttamente al direttivo stesso e l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi verserà a favore del Direttivo dell'Associazione Locale il 50% delle quote associative relative a Soci dell'Associazione Locale stessa pervenute direttamente a FederSpecializzandi.

ARTICOLO 14 – QUOTA ASSOCIATIVA

c.1 Ogni Socio Ordinario o Sostenitore è tenuto a versare l'intero ammontare della quota associativa, pari a cinque euro, al momento della compilazione e invio del modulo di tesseramento.

c.2 La quota associativa può essere versata, secondo le modalità descritte nel presente regolamento, direttamente a FederSpecializzandi ovvero alla Associazione Locale del proprio Ateneo di immatricolazione, ovvero dell'Ateneo dove si svolge la propria attività di formazione-lavoro qualora presente.

ARTICOLO 15 – PRIVACY DEI SOCI

c.1 Il Presidente Nazionale della FederSpecializzandi e il rappresentante legale dell'Associazione locale, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, sono i titolari del trattamento dei dati personali forniti dai Soci all'Associazione

c.2 Il Presidente Nazionale può delegare al Segretario Generale il trattamento dei dati personali dei Soci.

CAPITOLO IV – L’ASSEMBLEA NAZIONALE

ARTICOLO 16 – PARTE GENERALE

c.1 L’Assemblea Nazionale è convocata almeno una volta all’anno.

c.2 La seduta dell’Assemblea Nazionale che si tiene nel periodo compreso fra il 1 ottobre e il 31 ottobre, prende il nome di seduta ordinaria dell’Assemblea Nazionale. Qualsiasi altra seduta dell’Assemblea Nazionale prende il nome di seduta straordinaria dell’Assemblea Nazionale.

c.3 L’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi stabilisce la durata della seduta dell’Assemblea Nazionale in base all’agenda della seduta stessa.

c.4 L’Associazione Locale ospitante l’Assemblea Nazionale si impegna a sostenere in collaborazione con l’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi le necessità organizzative e logistiche dell’evento. In particolare: individuare la sede per lo svolgimento della seduta assembleare, fornire informazioni dettagliate sul programma e, compatibilmente con le possibilità di ogni singola associazione, agevolare l'alloggio e il trasporto dei delegati.

ARTICOLO 17 – AGENDA DELL’ASSEMBLEA NAZIONALE

c.1 L’agenda della seduta ordinaria e straordinaria dell’Assemblea Nazionale deve includere almeno due Sessioni Plenarie.

c.2 La prima Sessione Plenaria deve includere:

- a) registrazione dei componenti dell’Assemblea Nazionale;
- b) consegna da parte dei delegati per ogni ateneo delle Credential Form al Tavolo della Presidenza, secondo le modalità descritte nel presente Regolamento attuativo;
- c) consegna da parte del Tavolo della Presidenza ai delegati per ogni Ateneo rappresentato delle voting card, secondo la modalità descritta nella sezione “Diritto di voto” del presente regolamento;
- d) apertura dell’Assemblea Nazionale;
- e) elezione del Tavolo della Presidenza dell’Assemblea Nazionale;
- f) adozione dell’agenda dell’Assemblea Nazionale;
- g) presentazione di eventuali altre organizzazioni e delle persone fisiche ospiti dell’Assemblea Nazionale.

c.3 Le Sessioni Plenarie successive devono includere:

- a) adesione di nuove Associazioni Locali;
- b) presentazione e votazione di mozioni;
- c) chiusura dell'Assemblea Nazionale.

c.4 L'agenda della seduta ordinaria dell'Assemblea Nazionale deve includere i seguenti punti:

- a) presentazione e votazione, a mezzo di mozione ordinaria, del bilancio o del rendiconto consuntivo;
- b) presentazione e votazione, a mezzo di mozione ordinaria, del resoconto delle attività dei componenti dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, secondo il seguente ordine:
 - 1. Presidente Nazionale;
 - 2. Vicepresidente vicario;
 - 3. Vicepresidente;
 - 4. Segretario Generale;
 - 5. Tesoriere.
- c) presentazione delle candidature dei componenti dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi secondo il seguente ordine:
 - 1. Presidente Nazionale;
 - 2. Vicepresidente vicario;
 - 3. Vicepresidente;
 - 4. Segretario Generale;
 - 5. Tesoriere.
- d) votazione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

ARTICOLO 18 – COMPONENTI DELL'ASSEMBLEA NAZIONALE

c.1 I componenti dell'Assemblea Nazionale sono i membri dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi presenti, i Soci Ordinari presenti, compresi i membri dei Direttivi delle Associazioni Locali presenti. Questi devono essere registrati presso il Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale durante la fase di registrazione.

c.2 I componenti dell'Assemblea Nazionale hanno:

- a) diritto di parola durante le Sessioni Plenarie dell'Assemblea Nazionale;
- b) diritto a proporre mozioni od emendamenti durante le Sessioni Plenarie dell'Assemblea Nazionale;

c) diritto a presentare la loro candidatura per essere eletti nell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.3 L'Assemblea Nazionale è aperta ai Soci sostenitori, Soci Onorari, ospiti invitati e persone fisiche interessate, che prendono parte ai lavori in qualità di osservatori.

ARTICOLO 19 – IL TAVOLO DELLA PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA NAZIONALE

c.1 L'Assemblea Nazionale è presieduta dal Presidente dell'Assemblea Nazionale, proposto dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e approvato dall'Assemblea Nazionale, ovvero dal Presidente Nazionale di FederSpecializzandi che assume la carica di Presidente dell'Assemblea Nazionale. Nel caso dell'Assemblea Nazionale ordinaria, la seduta è presieduta dal Presidente dell'Assemblea Nazionale, proposto dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e approvato dall'Assemblea Nazionale, ovvero dal Presidente Nazionale di FederSpecializzandi uscente.

c.2 Il Presidente dell'Assemblea Nazionale ha il compito di moderare le Sessioni Plenarie dell'Assemblea Nazionale ed è garante del corretto svolgimento della seduta assembleare, sulla base di quanto sancito dallo Statuto Nazionale e dal Regolamento Attuativo.

c.3 Nel caso in cui il Presidente dell'Assemblea Nazionale sia temporaneamente impedito a moderare la Sessione Plenaria dell'Assemblea Nazionale, il Presidente Nazionale ovvero il Vicepresidente Vicario assume temporaneamente la presidenza dell'Assemblea Nazionale.

c.4 Il Presidente dell'Assemblea Nazionale può essere rimosso dall'incarico attraverso una mozione procedurale di "sfiducia del Presidente dell'Assemblea Nazionale". Qualora la mozione venga approvata il Presidente Nazionale deve immediatamente lasciare il tavolo della Presidenza. In questo caso l'Assemblea Nazionale deve eleggere un nuovo Presidente dell'Assemblea Nazionale.

c.5 Il Presidente dell'Assemblea Nazionale nomina, fra i Soci Ordinari presenti all'Assemblea Nazionale e regolarmente registrati alla stessa tramite Credential Form, il Segretario dell'Assemblea Nazionale.

c.6 Il Segretario dell'Assemblea Nazionale redige il verbale dell'Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 20 – DIRITTO DI VOTO

c.1 Ha diritto di voto in Assemblea Nazionale ogni ateneo rappresentato da almeno un Socio Ordinario presente nell'Assemblea stessa. Si considerano ai fini del diritto di voto Soci Ordinari regolarmente iscritti entro la data di convocazione dell'Assemblea Nazionale stessa.

c.2 Ogni ateneo rappresentato da almeno un Socio Ordinario esprime un solo voto nel corso di ciascuna votazione che avviene durante la seduta dell'Assemblea Nazionale.

c. 3 Ogni ateneo rappresentato in Assemblea Nazionale da almeno un Socio Ordinario deve consegnare, per avere diritto di voto, la Credential Form al Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale prima dell'inizio della seconda Sessione Plenaria. La Credential Form deve contenere i nomi e la firma di tutti i Soci Ordinari dell'Ateneo presenti in assemblea e il nome del capo delegazione.

c.4 Il capo delegazione di ogni ateneo rappresentato in Assemblea è delegato al voto. Nel caso in cui l'Ateneo sia rappresentato da una Associazione Locale, il capo delegazione è il Presidente dell'Associazione, se presente in Assemblea, o un suo delegato. Per gli Atenei nei quali non è presente una Associazione Locale, il delegato al voto in Assemblea Nazionale sarà rappresentato dal Referente Locale se presente o da un Socio Ordinario.

c.5 Per avere diritto di voto durante le sedute dell'Assemblea Nazionale, i delegati di Ateneo devono:

- a) consegnare la Credential Form al Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale prima dell'inizio della seconda Sessione Plenaria, completa dei nomi e della firma di tutti i Soci Ordinari dell'Ateneo presenti in assemblea e il nome del capo delegazione;
- b) nel caso l'Ateneo sia rappresentato da una Associazione Locale, essere in regola con il pagamento del 50% delle quote associative dei propri Soci e con l'invio dell'elenco Soci all'Ufficio di Presidenza entro le scadenze indicate nel presente regolamento;
- c) nel caso l'Ateneo sia rappresentato da un Referente Locale, essere in regola con l'invio dello specifico report periodico, secondo le scadenze e le modalità descritte in questo regolamento;
- d) nel caso in cui l'Ateneo sia rappresentato da Soci Ordinari, essere regolarmente tesserati entro la data di convocazione dell'Assemblea Nazionale, e avere individuato un delegato al voto, indicato nella Credential Form.

c.6 L'Ufficio di Presidenza deve fornire al Presidente dell'Assemblea Nazionale un resoconto scritto che riassume la posizione delle Associazioni Locali e dei Referenti Locali in riferimento agli obblighi sanciti dal presente Regolamento Attuativo.

c.7 I Soci che non godano del diritto di voto, mantengono il diritto di parola nel corso della seduta assembleare.

ARTICOLO 21 – CHIAMATA DEI DELEGATI DI ATENEO E CONSEGNA DELLE VOTING CARD

c.1 All’inizio di ogni Sessione Plenaria, il Presidente dell’Assemblea Nazionale effettua in ordine alfabetico la chiamata dei delegati al voto per ogni ateneo rappresentato aventi diritto di voto per verificare la loro presenza in sede assembleare.

c.2 Il Delegato di Ateneo risponde alla chiamata e riceve la Voting Card.

c.3 Il Delegato di Ateneo che non risponde alla chiamata perde il diritto di voto per la sessione plenaria in corso, fintanto che non venga presentata e approvata una mozione procedurale per riammettere il Delegato di Ateneo al voto.

c.4 La Voting Card deve contenere il nome dell’Ateneo rappresentato in modo che questo sia facilmente leggibile nel corso delle Sessioni Plenarie.

c.5 Il Delegato di Ateneo che, successivamente alla chiamata, esce dalla sessione plenaria deve informare il Tavolo della Presidenza dell’Assemblea Nazionale e riconsegnare la Voting Card al Presidente dell’Assemblea.

c.6 Alla fine di ogni Sessione Plenaria, il Delegato di Ateneo devono restituire la loro Voting Card al Presidente dell’Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 22 – MOZIONI ORDINARIE E DIBATTITO ASSEMBLEARE

c.1 La modalità attraverso la quale avvengono i lavori dell’Assemblea Nazionale è la discussione di mozioni ordinarie.

c.2 Qualsiasi delegato di una Associazione Nazionale, regolarmente iscritto nella Credential Form, può parlare in rappresentanza dell’Associazione di appartenenza durante il dibattito assembleare.

c.3 L’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi richiede l’invio delle mozioni ordinarie da discutere in sede assembleare, entro 15 giorni dall’inizio della prima sessione plenaria dell’Assemblea Nazionale allo scopo di redigere l’agenda della seduta.

- c.4** Tutte le mozioni devono essere valutate dal Presidente dell'Assemblea Nazionale che verifica che non siano in contraddizione con lo Statuto Nazionale o con il Regolamento Attuativo. Nel caso in cui questo avvenga la mozione decade automaticamente.
- c.5** Possono presentare mozioni ordinarie i Delegati di Ateneo e l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.
- c.6** Il Presidente dell'Assemblea può decidere di accettare ulteriori mozioni ordinarie presentate nel corso della seduta dell'Assemblea Nazionale.
- c.7** Le mozioni devono contenere un unico punto di discussione.
- c.8** L'ordine di discussione delle mozioni è stabilito nell'agenda dell'Assemblea Nazionale approvata nel corso della prima Sessione Plenaria.
- c.9** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale decide il tempo di discussione della mozione e modera il dibattito assembleare.
- c.10** Tutte le mozioni ordinarie presentate dai Delegati di Ateneo, comprese le mozioni alternative, devono essere assecondate da almeno un altro Delegato di Ateneo e devono essere presentate in forma scritta al Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale, sull'apposito modulo predisposto dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.
- c.11** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale domanda se ci sono Delegati di Ateneo secondanti.
- c.12** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale dà lettura della mozione all'Assemblea Nazionale e invita il Delegato di Ateneo proponente a fornire una breve spiegazione della mozione presentata.
- c.13** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiede se vi sono domande nei confronti del proponente della mozione. In caso di domande il Presidente dell'Assemblea Nazionale redige una lista degli iscritti a parlare ed apre la discussione.
- c.14** Il proponente la mozione ha diritto a parlare per ultimo prima della chiusura della discussione.
- c.15** Una mozione può essere ritirata solo con il consenso del proponente. In questo caso la mozione decade automaticamente.
- c.16** Dopo che il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiude il dibattito e apre le votazioni, una mozione non può più essere ritirata.
- c.17** Dopo la chiusura della discussione il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiede se vi siano emendamenti alla mozione.
- c.18** L'emendamento può essere presentato verbalmente.

- c.19** Dopo la presentazione dell'emendamento il Presidente dell'Assemblea Nazionale domanda al proponente della mozione originale se accetta l'emendamento. Nel caso in cui il proponente della mozione originale accetti l'emendamento questo è incorporato nella mozione.
- c.20** Nel caso in cui non vi siano emendamenti alla mozione il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiede ai Delegati di Ateneo, aventi diritto di voto, se vi siano diretti contrari alla mozione. Nel caso in cui non vi siano diretti contrarie alla mozione, questa passa "nemo contra" senza ulteriore dibattito.
- c.21** Nel caso in cui vi siano diretti contrari, Il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiede se vi siano mozioni alternative alla mozione originale.
- c.22** La mozione alternativa, assecondata da almeno un Delegato di Ateneo, deve essere presentata in forma scritta al Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale.
- c.23** Il Delegato di Ateneo proponente la mozione alternativa ha diritto a spiegare brevemente la mozione alternativa.
- c.24** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale, chiede se vi sono domande nei confronti del proponente della mozione alternativa. In caso di domande, il Presidente dell'Assemblea Nazionale redige una lista degli iscritti a parlare ed apre la discussione.
- c.25** Il proponente della mozione alternativa ha diritto a parlare per ultimo prima della chiusura della discussione.
- c.26** Terminata la discussione sulle mozioni alternative alla mozione originale, il Presidente dell'Assemblea Nazionale dichiara chiuso il dibattito assembleare.
- c.27** Dopo la chiusura del dibattito assembleare, nessuna mozione può essere ritirata.
- c.28** Dopo la chiusura del dibattito assembleare, il Presidente dell'Assemblea Nazionale apre le votazioni sulla mozione originale e sulle mozioni alternative.
- c.29** La mozione ordinaria è approvata se:
- a) non ci sono Delegati di Ateneo aventi diritto di voto diretti contrari alla stessa;
 - b) riceve la maggioranza semplice dei voti;
 - c) riceve la maggioranza relativa dei voti nel caso in cui vi siano una o più mozioni alternative.
- c.30** Se una mozione non viene approvata durante le votazioni, essa non può essere ridiscussa nel corso della medesima seduta assembleare.

ARTICOLO 23 – MOZIONI PROCEDURALI

c.1 Le mozioni procedurali possono essere presentate in forma orale ovvero in forma scritta al Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale, sul modulo appositamente predisposto dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.2 Le mozioni procedurali possono essere presentate in qualsiasi momento della seduta assembleare e hanno la precedenza sulle mozioni ordinarie, tuttavia non possono interrompere le procedure di voto.

c.3 Quando una mozione procedurale viene presentata, il Presidente dell'Assemblea Nazionale, dopo una breve presentazione della mozione, la mette subito in votazione.

c.4 Possono proporre mozioni procedurali:

- a) i Delegati di Ateneo;
- b) l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi;
- c) il Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale;

c.5 Tutte le mozioni procedurali per essere approvate richiedono una maggioranza dei due terzi.

c.6 Nel caso di approvazione di una mozione procedurale questa ha effetto immediato.

c.7 Le mozioni procedurali riguardano:

- a) cambiamenti nell'agenda dell'Assemblea Nazionale;
- b) l'aggiornamento dei lavori dell'Assemblea Nazionale;
- c) votazione immediata di una mozione;
- d) passaggio al punto successivo dell'agenda;
- e) posticipo della discussione sulla presente mozione ordinaria;
- f) richiesta di voto informale da parte dell'Assemblea Nazionale;
- g) la sospensione, esclusivamente su proposta dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ovvero del Presidente dell'Assemblea Nazionale, di un articolo o di un comma dello Statuto Nazionale ovvero del Regolamento Attuativo fino alla fine della seduta congressuale;
- h) la ri-adozione di un articolo o di un comma dello Statuto Nazionale ovvero del Regolamento Attuativo precedentemente sospeso;
- i) richiesta di non verbalizzazione di una discussione;
- j) "sfiducia" del Presidente dell'Assemblea Nazionale;
- k) riammissione al voto di un Delegato di Ateneo che non ha risposto alla chiamata all'inizio della sessione plenaria.

c.8 se una mozione procedurale non viene approvata durante le votazioni essa non può essere ridiscussa.

ARTICOLO 24 – MODIFICHE ALLO STATUTO NAZIONALE E AL REGOLAMENTO ATTUATIVO

c.1 Le proposte di modifiche allo Statuto Nazionale e al Regolamento Attuativo devono essere presentate sotto forma di mozioni ordinarie e approvate dall'Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 25 – VOTAZIONI

c.1 L'approvazione delle mozioni ordinarie e delle mozioni procedurali avviene per votazione palese.

c.2 L'approvazione delle mozioni ordinarie avviene con maggioranza semplice nel caso di una singola mozione e con maggioranza relativa nel caso di più mozioni, salvo diversa indicazione dello Statuto Nazionale o del Regolamento Attuativo.

c.3 Nel caso di votazione palese, le maggioranze sono così definite:

- a) maggioranza semplice: più voti a favore rispetto ai voti contrari. L'astensione non viene conteggiata;
- b) maggioranza relativa: una mozione riceve la maggioranza dei voti. L'astensione non viene conteggiata. Nel caso in cui la maggioranza dei voti è contro tutte le mozioni, nessuna mozione viene approvata;
- c) maggioranza dei due terzi: Il numero di voti a favore è almeno il doppio del numero di voti contrari. L'astensione non viene conteggiata;
- d) maggioranza dei tre quarti: il numero dei voti a favore è almeno il triplo del numero di voti contrari. L'astensione non viene conteggiata.

c.4 La votazione palese è effettuata alzando la Voting Card. Il Presidente dell'Assemblea Nazionale invita a votare tutte i Delegati di Ateneo aventi diritto al voto, i quali alzano la Voting Card per il tempo necessario al Tavolo della Presidenza di conteggiare tutti i voti. Dopo aver invitato a votare per tutte le opzioni possibili, il Presidente dell'Assemblea Nazionale comunica i risultati della votazione.

ARTICOLO 26 – CANDIDATURA ED ELEZIONE DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA DI FEDERSPECIALIZZANDI

- c.1** Tutti i componenti dell’Assemblea Nazionale possono presentare la loro candidatura per l’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.
- c.2** È preclusa la candidatura e l’elezione all’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi ai componenti dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi uscente, il cui resoconto delle attività non sia stato approvato dall’Assemblea Nazionale o che abbiano perso lo status di medico in formazione specialistica.
- c.3** Le elezioni dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi avvengono di norma nel corso della seduta ordinaria dell’Assemblea Nazionale.
- c.4** La candidatura all’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi deve essere inviata, di norma entro 15 giorni dall’inizio della seduta ordinaria dell’Assemblea Nazionale, nella mailing list “federspecializzandi@specializzandi.org”. Il candidato deve indicare chiaramente la carica per cui presenta la candidatura, ma deve mettersi a disposizione per ricoprire qualsiasi altra carica qualora questa rimanesse vacante al termine delle votazioni.
- c.5** Il Presidente dell’Assemblea può decidere di accettare ulteriori candidature presentate nel corso della seduta dell’Assemblea Nazionale.
- c.6** Il candidato deve consegnare, prima dell’inizio della Sessione Plenaria in cui avviene la presentazione della candidatura, una lettera di candidatura firmata al Presidente dell’Assemblea Nazionale, che verifica la legittimità della candidatura.
- c.7** I candidati presentano la loro candidatura all’Assemblea Nazionale. La presentazione può avvalersi dell’ausilio di strumenti informatici ed audiovisivi.
- c.8** Il Presidente dell’Assemblea Nazionale stabilisce un tempo indicativo per la presentazione della candidatura e lo comunica all’Assemblea Nazionale.
- c.9** Il candidato all’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi deve essere di norma presente alla seduta dell’Assemblea Nazionale e regolarmente inserito nella Credential Form.
- c.10** Il Presidente dell’Assemblea Nazionale può decidere, a fronte di valide e giustificate motivazioni, di accettare la candidatura di Soci non presenti in sede assembleare.
- c.11** Nel caso di cui vi sia più di un candidato per la stessa carica, la presentazione delle candidature viene effettuata in ordine alfabetico.
- c.12** Durante la presentazione della candidatura, gli altri candidati per la stessa carica devono lasciare la sala dell’Assemblea Nazionale, accompagnati da un componente del Tavolo della Presidenza.

- c.13** Tutte le cariche vengono elette a maggioranza assoluta.
- c.14** Nel caso vi sia più di un candidato per la stessa carica e nessuno raggiunga la maggioranza assoluta, il Presidente dell'Assemblea chiama una seconda votazione nel corso della quale viene eletto il candidato che ha la maggioranza relativa dei voti.
- c.15** La votazione per l'elezione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza di Federspecializzandi avviene con voto segreto.
- c.16** La votazione segreta avviene indicando una sola preferenza sulla scheda elettorale appositamente predisposta dal Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale.
- c.17** La scheda elettorale deve essere firmata dal Presidente dell'Assemblea Nazionale.
- c.18** Il Presidente dell'Assemblea Nazionale chiama in ordine alfabetico i Delegati di Ateneo aventi diritto di voto e consegna la scheda elettorale.
- c.19** Il Delegato di Ateneo esprime il proprio voto sulla scheda elettorale e inserisce la scheda elettorale nell'urna appositamente predisposta dal Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale.
- c.20** Dopo che i voti sono stati conteggiati dal Tavolo della Presidenza, il Presidente dell'Assemblea Nazionale annuncia i risultati del voto.
- c.21** In caso di sospetto broglio o errori nella procedura di voto, il Presidente dell'Assemblea Nazionale indice una nuova votazione.
- c.22** Nel caso in cui nessun candidato ad una carica venga eletto si procede come stabilito dall'Art. 31 comma 2 del presente Regolamento Attuativo.

ARTICOLO 27 – VERBALE DELL'ASSEMBLEA NAZIONALE

- c.1** Il verbale dell'Assemblea Nazionale è redatto dal Segretario dell'Assemblea.
- c.2** Il verbale dell'Assemblea Nazionale deve contenere:
- a) la data e la sede della seduta dell'Assemblea Nazionale;
 - b) l'orario di apertura, di chiusura e le pause delle Sessioni Plenarie;
 - c) i nomi dei componenti del Tavolo della Presidenza dell'Assemblea Nazionale;
 - d) i punti dell'agenda dell'Assemblea Nazionale;
 - e) il risultato di ogni chiamata dei Delegati di Ateneo;
 - f) il testo di tutte le mozioni ordinarie, procedurali e alternative completo del nome dei Delegati di Ateneo proponenti e asseccandanti le mozioni;

- g) tutte le decisioni assunte;
- h) il risultato delle votazioni e delle elezioni;
- i) i più importanti punti di discussione.
- j) le Credential Form.

c.3 Il verbale dell'Assemblea Nazionale deve essere approvato, prima della sua pubblicazione, dal Presidente dell'Assemblea Nazionale e dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi eletto nel corso della seduta assembleare.

c.4 Il Segretario dell'Assemblea Nazionale e il Segretario Generale sono responsabili della pubblicazione sul sito del Verbale dell'Assemblea Nazionale entro 30 giorni dalla chiusura della seduta assembleare.

CAPITOLO V – L’UFFICIO DI PRESIDENZA

ARTICOLO 28 – SEDUTE DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA DI FEDERSPECIALIZZANDI

c.1 Partecipano alle sedute dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi:

- a) i componenti dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi;
- b) i Soci di FederSpecializzandi eletti o nominati, su indicazione della Associazione, negli organismi istituzionali di rappresentanza;
- c) i Soci che abbiano ricevuto specifici compiti dall’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi;
- d) i Soci di FederSpecializzandi convocati e/o invitati dall’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.2 Qualsiasi socio di FederSpecializzandi che ne faccia richiesta al Presidente Nazionale può partecipare alle sedute dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi in qualità di osservatore.

c.3 Nel corso delle sedute dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, godono del diritto di voto esclusivamente i componenti dell’Ufficio di Presidenza eletti dall’Assemblea Nazionale.

ARTICOLO 29 – VERBALE DELLE SEDUTE DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA

c.1 Il Segretario Generale redige il verbale di ogni seduta dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.2 Il verbale della seduta dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi deve riportare la data e la sede della seduta dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, i presenti alla seduta, i punti di discussione all’Ordine del Giorno e le delibere assunte in merito.

c.3 Il verbale delle sedute dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi deve essere approvato da tutti i componenti dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e pubblicato dal Segretario Generale sul sito internet di FederSpecializzandi entro trenta giorni dalla giornata conclusiva della seduta dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

ARTICOLO 30 – CESSAZIONE DELLA CARICA

c.1 I componenti dell’Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi cessano il loro incarico:

- a) alla fine del mandato annuale;
- b) presentando dimissioni scritte;

- c) per decadenza secondo quanto sancito dall'articolo 9 comma 11 dello Statuto Nazionale;
- d) per revoca da parte dell'Assemblea Nazionale.

c.2 Qualora in sede assembleare, una o più cariche dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi rimangano vacanti, il Presidente dell'Assemblea riapre le candidature e si procede a nuove elezioni.

CAPITOLO VI – REFERENTI LOCALI E GRUPPI ASSOCIATIVI DI FEDERSPECIALIZZANDI

ARTICOLO 31 – REFERENTE LOCALE

- c.1** Il Referente Locale è un Socio Ordinario che opera quale punto di aggregazione a livello locale e di promozione dei valori e delle iniziative di FederSpecializzandi;
- c.2** Il Referente Locale viene nominato dall'Ufficio di Presidenza a seguito della valutazione delle candidature pervenute;
- c.3** Non può esistere la figura del Referente Locale laddove sia già presente un'Associazione Locale;
- c.4** Non può essere presente più di un Referente Locale per Ateneo;
- c.5** Il Referente Locale ha il compito di:
- a) promuovere localmente i valori e le iniziative di FederSpecializzandi;
 - b) comunicare regolarmente con l'Ufficio di Presidenza;
 - c) partecipare alle Assemblee Nazionali;
- c.6** Per mantenere lo status di Referente Locale è necessario inviare entro il 31 dicembre di ogni anno un report delle attività svolte sino a tale data;
- c.7** Lo stato di Referente Locale ha durata di norma annuale e in ogni caso il suo mandato termina contestualmente al termine del mandato dell'Ufficio di Presidenza.

ARTICOLO 32 – TERMINE DELLO STATO DI REFERENTE LOCALE

- c.1** Lo stato di Referente Locale termina:
- a) alla fine del mandato dell'Ufficio di Presidenza;
 - b) in caso di inadempienze dei compiti sopra indicati;
 - c) a seguito della scadenza da parte del Referente Locale stesso dello status di Socio Ordinario;

ARTICOLO 33 – I GRUPPI ASSOCIATIVI DI FEDERSPECIALIZZANDI

c.1 I Gruppi associativi sono gruppi di lavoro interni finalizzati all'approfondimento e alla produzione di elaborati su specifici argomenti di interesse per FederSpecializzandi.

c.2 La composizione e i compiti dei gruppi di lavoro vengono stabiliti dall'Ufficio di Presidenza.

c.3 I Gruppi Associativi hanno durata illimitata e possono essere sciolti a seguito di decisione dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.4 L'Ufficio di Presidenza, sulla base delle valutazioni effettuate, apre in mailinglist federspecializzandi@specializzandi.org la chiamata per raccogliere le candidature a membro del gruppo associativo. All'interno di tale chiamata, sono indicate:

- a) la data di scadenza entro quale presentare la candidatura;
- b) gli indirizzi e-mail a cui inviare la candidatura;
- c) breve descrizione delle caratteristiche del lavoro e delle finalità del gruppo;
- d) eventuale numero massimo dei partecipanti;
- e) chi può presentare la candidatura.

c.5 Per essere valida, la candidatura deve essere composta da breve curriculum vitae e lettera di motivazione, inviata entro la scadenza stabilita agli indirizzi e-mail indicati nella chiamata.

c.6 L'Ufficio di Presidenza, entro 7 giorni dalla scadenza indicata sulla chiamata, analizza le candidature pervenute e nomina i membri del gruppo.

c.7 L'Ufficio di presidenza nomina un Coordinatore del gruppo tra i membri del gruppo stesso ovvero tra i membri dell'Ufficio di Presidenza.

CAPITOLO VII - SITO WEB E MAILING LISTS

ARTICOLO 34 – SITO WEB NAZIONALE

- c.1** La forma ufficiale dell'URL del sito web nazionale di FederSpecializzandi è *www.federspecializzandi.org*.
- c.2** Il rinnovo della registrazione di tale dominio e il pagamento della relativa spesa (inclusa quella dell'eventuale hosting) spetta all'Ufficio di Presidenza Nazionale.

ARTICOLO 35 – CONTENUTO DEL SITO WEB NAZIONALE

- c.1** Il sito web nazionale di FederSpecializzandi deve consentire al pubblico un più ampio accesso all'informazione relativa alle iniziative della Associazione. L'obiettivo perseguito è quello di fornire un'informazione aggiornata e corretta.
- c.2** Il contenuto del sito web nazionale è sotto la responsabilità dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

ARTICOLO 36 – MAILING LISTS

- c.1** Le mailing lists ufficiali della FederSpecializzandi sono:
- a) *federspecializzandi@specializzandi.org*, che costituisce la mailing list generale di FederSpecializzandi a cui sono iscritti tutti Soci Ordinari e sostenitori che ne facciano richiesta.
 - b) *ufficiodipresidenza@specializzandi.org*, che costituisce la mailing list dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi a cui sono iscritti tutti i componenti dell'Ufficio di Presidenza eletti dall'Assemblea Nazionale, i Soci di FederSpecializzandi eletti o nominati, su indicazione della Associazione, negli organismi istituzionali di rappresentanza, i Soci che abbiano ricevuto specifici compiti dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.
 - c) *associazioniconfederate@specializzandi.org*, che costituisce la mailing list a cui sono iscritti tutti i componenti dell'Ufficio di Presidenza, eletti e nominati, e i presidenti delle Associazioni Locali e/o loro delegati. Tale mailing list ha lo scopo di facilitare le comunicazioni di carattere associativo ed organizzativo fra l'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi e le Associazioni Locali, attraverso i loro rappresentanti.

c.2 Ulteriori liste possono essere temporaneamente create su iniziative dell'Assemblea Nazionale ovvero dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.3 I componenti dell'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi eletti dall'Assemblea Nazionale sono iscritti in tutte le mailing list in qualità di moderatori.

c.4 Chiunque desideri essere inserito o cancellato da una mailing list della FederSpecializzandi deve farne richiesta al Segretario Generale. La richiesta di inserimento deve essere approvata dall'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi.

c.5 L'Ufficio di Presidenza di FederSpecializzandi, qualora lo ritenga utile e previa approvazione dei contenuti, può autorizzare l'utilizzo di ulteriori forme di comunicazione, multimediale e non, per la promozione e la divulgazione delle iniziative promosse da FederSpecializzandi.

ALLEGATO 1 – LOGO DELL'ASSOCIAZIONE