

## **STATUTO**

### **Associazione svizzera dei medici assistenti e capiclinica asmac**

## Sommario

<b>I NOME, SEDE E SCOPO</b>	<b>5</b>
1. Nome e sede	5
2. Scopo	5
<b>II LE SEZIONI</b>	<b>5</b>
3. Status e ammissione nell'associazione mantello asmac	5
4. swimsa	5
5. Compiti	6
5 <sup>bis</sup> Requisiti minimi per la struttura e l'organizzazione	6
6. Supporto da parte dell'associazione mantello asmac	6
7. 7 Fondo di sostegno, in particolare per iniziative politiche	7
8. Uscita	7
9. Esclusione	8
<b>III SINGOLI SOCI</b>	<b>8</b>
10. Categorie di soci	8
a) Soci attivi	8
b) Soci passivi	8
c) Soci onorari	8
d) Odontoiatri e veterinari	9
11. Ammissione e appartenenza a una sezione	9
12. Registro centrale dei soci	9
13. Quota sociale e incasso	9
14. Diritto di voto e di elezione	10
15. Uscita di soci dall'associazione	10
16. Espulsione di soci	10
a) In seguito a violazione del Codice deontologico della FMH	10
b) In seguito a mancato pagamento della quota sociale	10
c) Per causa grave	10
<b>IV ORGANI DELL'ASMAC</b>	<b>10</b>
<b>A. Aspetti generali</b>	<b>10</b>
17. Organi	10
18. Elezioni	11
19. Durata del mandato	11
20. Direzione delle sedute	11
21. Meccanismo decisionale per le elezioni e le votazioni	11
a) CC	11
b) CD	12

<b>B. Il Comitato centrale (CC)</b>	<b>12</b>
22. Composizione	12
23. Convocazione	12
24. Scrutinio dei voti	13
25. Compiti	13
a) Seduta primaverile	13
b) Seduta autunnale	13
c) In generale	14
<b>C. Il Comitato direttivo (CD)</b>	<b>14</b>
26. Composizione	14
27. Compiti	14
a) In generale	14
b) Cariche	15
c) Regolamenti	15
28. Rappresentanza dell'associazione mantello asmac e diritto di firma	15
29. Informazioni ai membri del Comitato centrale e delle sezioni	15
<b>D. La Conferenza dei presidenti (CP)</b>	<b>15</b>
30. Composizione	15
31. Funzione	16
<b>E. L'ufficio di revisione</b>	<b>16</b>
32. Funzione	16
<b>F. La Commissione delle finanze (COFI)</b>	<b>16</b>
33. Funzione	16
34. Composizione	16
35. Compiti e competenze	16
<b>G. La votazione generale</b>	<b>16</b>
36. Indizione	16
37. Svolgimento	17
<b>H. La Commissione di deontologia (CODE asmac)</b>	<b>17</b>
38. Funzione	17
39. Composizione	17
40. Compiti e competenze	17
<b>I. L'Ufficio di conciliazione</b>	<b>18</b>
40a Funzione	18
40b Composizione	18
40c Compiti e competenze	18
<b>V ULTERIORI DISPOSIZIONI</b>	<b>18</b>

41. Foro competente	18
42. Responsabilità	18
43. Patrimonio di sezioni sciolte	18
44. Scioglimento dell'associazione mantello asmac	19
45. Patrimonio dell'associazione	19
<b>VI ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>19</b>
46. Entrata in vigore	19
47. 47 Modifica degli statuti delle sezioni	19

## I NOME, SEDE E SCOPO

### 1. Nome e sede

Con il nome di «Verband Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte/Association Suisse des médecins-assistant(e)s et chef(fe)s de clinique/Associazione svizzera dei medici assistenti e capiclinica (vsao o asmac)» – di seguito detta «l'associazione mantello asmac» – sussiste un'associazione professionale dei medici ai sensi dell'art. 60 segg. CC. L'associazione ha sede presso la sede del Segretariato centrale.

### 2. Scopo

In quanto organizzazione professionale, l'associazione mantello asmac ha come scopo la tutela a livello nazionale degli interessi professionali, di categoria ed economici dei soci iscritti.

Al fine di raggiungere il proprio scopo l'associazione può in particolare

- aderire ad altre associazioni con obiettivi uguali o simili;
- stipulare contratti che facilitino il raggiungimento dello scopo dell'associazione, segnatamente contratti collettivi di lavoro sovracantonali;
- pubblicare propri organi di informazione;
- condurre processi.

L'associazione mantello può trasferire compiti utili alla tutela degli interessi dei soci a organizzazioni create su decisione del Comitato centrale o alle quali essa partecipa sulla base di una decisione del Comitato centrale. I compiti politici non possono essere trasferiti.

Soci dell'associazione mantello asmac sono le sezioni e i loro singoli soci.

## II LE SEZIONI

### 3. Status e ammissione nell'associazione mantello asmac

Le sezioni dispongono di una propria personalità giuridica e possono continuare ad esistere anche in caso di eventuale scioglimento dell'associazione mantello asmac.

Le sezioni vengono ammesse nell'associazione mantello su proposta del Comitato direttivo e decisione del Comitato centrale. Requisito per l'ammissione è l'accettazione dello statuto dell'associazione.

### 4. swimsa

La swimsa (Swiss Medical Students' Association) – o il suo equivalente in caso di suo eventuale scioglimento o simili – gode presso gli organi dell'asmac degli stessi diritti e obblighi di una sezione.

## 5. Compiti

Le sezioni sono competenti per la tutela degli interessi professionali, di categoria ed economici dei soci a livello cantonale e regionale.

Possono tuttavia operare anche a livello nazionale. In tal caso coordineranno le proprie attività con l'associazione mantello asmac.

Ogni sezione gestisce un segretariato o è annessa a un segretariato.

Ogni sezione collabora con un/una giurista di sezione<sup>1</sup>, offrendo ai propri soci quantomeno una prima consulenza gratuita su questioni di diritto del lavoro.

### 5<sup>bis</sup> Requisiti minimi per la struttura e l'organizzazione<sup>2</sup>

Al fine di garantire al meglio la sicurezza contabile e finanziaria delle sezioni, esse devono rispettare le seguenti direttive:

- la contabilità deve essere verificata annualmente da un ufficio di revisione professionale oppure da almeno due revisori non appartenenti al comitato direttivo della sezione;
- la chiusura annuale e il rapporto di revisione devono essere sempre approvati dall'assemblea dei soci della sezione;
- i contratti con il/la direttore/direttrice e il/la giurista di sezione necessitano della forma scritta;
- il traffico pagamenti va effettuato esclusivamente tramite conti intestati alla sezione. Tutti i soci del comitato direttivo della sezione hanno il diritto di prendere visione dei conti bancari e della contabilità;
- alla presidenza dell'associazione mantello asmac deve essere inviato un estratto del verbale dell'assemblea annuale (senza allegati) relativo alla chiusura annuale e al rapporto di revisione approvati.

In caso di mancato rispetto di queste direttive o di sospette irregolarità, il Comitato direttivo decide come procedere.

## 6. Supporto da parte dell'associazione mantello asmac

Per lo svolgimento dei propri compiti le sezioni possono chiedere il supporto dell'associazione mantello asmac.

La consulenza giuridica e gli altri servizi eccedenti la misura consueta, verranno fatturati previ accordi.

---

<sup>1</sup> Nell'ottica della parità di trattamento tra donne e uomini, l'associazione mantello asmac formula i propri testi utilizzando un linguaggio inclusivo riguardo ai generi.

<sup>2</sup> Integrato secondo la decisione del Comitato centrale del 28.11.2015.

Viene creato un fondo per sostenere finanziariamente le sezioni nella costituzione e nel mantenimento di una segreteria. Il sostegno può essere richiesto al Comitato centrale (CC), in occasione della seduta autunnale, per la durata di due anni. I criteri per ottenere il sostegno sono:

- quota sociale della sezione pari a minimo CHF 100.- (soci attivi) o CHF 50.- (soci passivi);
- ricorso a ulteriori possibili fonti di finanziamento effettuato;
- presentazione della situazione finanziaria della sezione;
- esposizione del modo in cui verranno impiegati i fondi.

Il pagamento avviene semestralmente e può essere interrotto dal Comitato centrale in casi straordinari.

Il Regolamento interno può regolare ulteriori dettagli concernenti l'attuazione e le modalità di un'eventuale proroga.

### **7. 7 Fondo di sostegno, in particolare per iniziative politiche**

Viene creato un fondo con il fine di sostenere finanziariamente le sezioni per quanto concerne specifiche iniziative, soprattutto di carattere politico. In merito agli importi erogati dal fondo di sostegno decide il Comitato direttivo.

Viene fatta distinzione tra iniziative interne alla sezione e iniziative con notevoli effetti esterni.

Per ottenere sovvenzioni dal fondo di sostegno per le iniziative interne, concernenti solo la sezione, devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

- domanda al Comitato direttivo;
- la quota sociale non deve essere inferiore alla media aritmetica delle quote sociali delle sezioni. Se è così, è possibile concedere solo un prestito con un termine di rimborso di due anni;
- presentazione della situazione finanziaria della sezione richiedente.

Nel caso di iniziative con notevoli effetti che vadano al di là dei confini della sezione, è necessario presentare al Comitato direttivo, oltre alla domanda, anche un progetto e una documentazione che ne attesti i vasti effetti.

### **8. Uscita**

L'uscita di una sezione dall'associazione è possibile, rispettando un preavviso di 6 mesi e a decorrere dalla fine di un esercizio, dopo che la sezione ha deliberato l'uscita con una votazione generale svolta secondo le condizioni previste dal presente statuto per le votazioni generali. Di comune accordo l'uscita può avvenire anche prima.

L'uscita deve essere comunicata all'associazione mantello asmac mediante lettera raccomandata.

Prima dell'uscita, devono essere saldati tutti i debiti nei confronti dell'associazione mantello.

Con l'uscita dall'associazione mantello asmac, si estingue il diritto di continuare a utilizzare il nome precedente o di sceglierne uno nuovo che comporti un rischio di confusione.

## 9. Esclusione

In caso di gravi e ripetute violazioni dello statuto dell'associazione mantello asmac, le sezioni possono essere espulse dall'associazione.

## III SINGOLI SOCI

### 10. Categorie di soci

L'adesione di persone fisiche avviene attraverso la loro appartenenza a una sezione. Soci dell'associazione mantello asmac e delle sezioni sono medici o studenti di medicina. Sono esclusi gli odontoiatri e i veterinari<sup>3</sup> (cfr. la seguente categoria d).

Gli statuti delle sezioni prevedono per le persone fisiche le categorie da a) a c)<sup>4</sup>:

#### a) Soci attivi

- Titolari di diploma di medico, svizzero o equivalente, che svolgono un'attività nel settore sanitario con rapporto di assunzione;
- Studenti di medicina soci della swimsa.

#### b) Soci passivi

- Medici che esercitano l'attività in modo indipendente;
- Medici pensionati.

#### c) Soci onorari

Il Comitato centrale ha facoltà di nominare soci onorari dell'associazione mantello asmac persone fisiche<sup>5</sup>, che si siano contraddistinte per meriti particolari.

I soci onorari non pagano alcuna quota sociale.

---

<sup>3</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 9.8.2012.

<sup>4</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 9.8.2012.

<sup>5</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 26.11.2016.



#### **d) Odontoiatri e veterinari<sup>6</sup>**

I titolari di diploma di odontoiatra o veterinario, svizzero o equivalente, possono diventare soci dell'associazione mantello asmac anche senza essere soci di una sezione al fine di aderire a un istituto di previdenza dell'asmac.

#### **11. Ammissione e appartenenza a una sezione**

L'ammissione dei soci delle sezioni avviene di norma direttamente tramite l'associazione mantello asmac. L'ammissione è comunque possibile anche attraverso la sezione competente. Se l'ammissione avviene tramite l'associazione mantello, quest'ultima ne dà comunicazione alla sezione nel cui bacino di utenza si trova il luogo di lavoro del/della candidato/candidata.

I soci sono tenuti a comunicare all'associazione mantello asmac o alla sezione l'eventuale cambio del luogo di lavoro e il Segretariato centrale provvederà a effettuare il trasferimento alla sezione corrispondente. Su richiesta del socio è possibile derogare al principio dell'assegnazione in base al luogo di lavoro.

#### **12. Registro centrale dei soci**

L'associazione mantello asmac tiene un registro centrale dei soci. Sia l'associazione mantello asmac che le sezioni hanno il diritto alla reciproca messa a disposizione dei dati e alla regolare comunicazione delle modifiche.

L'associazione mantello ha facoltà di trasmettere alla FMH i dati dei medici come nome, cognome, indirizzo postale ed e-mail per scopi di garanzia della qualità (riconciliazione periodica dei dati).<sup>7</sup>

#### **13. Quota sociale e incasso**

Le quote sociali dell'associazione mantello asmac vengono stabilite dal Comitato centrale.

Ogni anno, su richiesta del Comitato direttivo, il Comitato centrale durante la seduta autunnale stabilisce la quota sociale per l'anno successivo, che può ammontare come massimo a CHF 200.- all'anno.

L'associazione mantello è competente per l'incasso sia della propria quota sociale che di quella delle sezioni, e provvede all'incasso per conto delle sezioni e al bonifico periodico delle relative quote.

A condizioni chiaramente definite, la quota sociale dell'associazione mantello asmac può nel singolo caso essere ridotta. Le disposizioni esecutive in merito alle riduzioni sono stabilite nel Regolamento interno.

La riduzione della quota sociale delle sezioni rientra nel loro ambito di competenza. Le sezioni hanno facoltà di delegare all'associazione centrale la valutazione e la gestione delle domande di riduzione.

---

<sup>6</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 9.8.2012.

<sup>7</sup> Integrato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

#### **14. Diritto di voto e di elezione**

Solo i soci attivi hanno il diritto di voto e il diritto di elezione attivo e passivo.

#### **15. Uscita di soci dall'associazione**

Se non correlata a un'uscita dall'organizzazione di base, l'uscita dall'asmac è possibile solo a decorrere dalla fine di un anno civile. L'uscita deve essere comunicata per iscritto o per e-mail.

#### **16. Espulsione di soci**

##### **a) In seguito a violazione del Codice deontologico della FMH**

La Commissione di deontologia dell'associazione mantello asmac – dopo aver ascoltato la sezione coinvolta – ha facoltà di espellere soci dall'associazione mantello asmac e dalla sezione per gravi violazioni del Codice deontologico della FMH.

##### **b) In seguito a mancato pagamento della quota sociale**

Il Segretariato centrale espelle dall'associazione mantello asmac e dalla sezione i soci che, nonostante due avvisi con riferimento all'eventuale perdita dell'affiliazione alla FMH in caso di espulsione dall'associazione mantello asmac, non abbiano pagato le quote sociali asmac. Al secondo avviso vengono addebitate delle spese di sollecito.

##### **c) Per causa grave**

Il Segretariato centrale dell'associazione mantello asmac, su richiesta di una sezione o del Comitato direttivo, può espellere soci dall'associazione qualora abbiano violato in modo grave lo scopo, i principi o gli interessi dell'associazione mantello asmac.

### **IV ORGANI DELL'ASMAC**

#### **A. Aspetti generali**

#### **17. Organi**

Gli organi dell'associazione mantello asmac sono:

- il Comitato centrale (CC)
- il Comitato direttivo (CD)
- la Conferenza dei presidenti (CP)
- l'ufficio di revisione
- la Commissione delle finanze (COFI)
- la votazione generale
- la Commissione di deontologia

- l'Ufficio di conciliazione<sup>8</sup>

## **18. Elezioni**

Le persone che si candidano alla carica di presidente o a diventare membri del Comitato direttivo devono di norma presentare il proprio curriculum o una documentazione simile al Segretariato centrale con 30<sup>9</sup> giorni civili di anticipo. La documentazione viene poi inoltrata alle sezioni. Una presentazione di persona è richiesta al più tardi il giorno delle elezioni.

È ammesso che la stessa persona sia al contempo membro del Comitato centrale e del Comitato direttivo.

## **19. Durata del mandato**

Se il presente statuto non contiene regolamentazioni in altro senso, i membri degli organi vengono eletti per un periodo di due anni. Se vengono effettuate elezioni suppletorie, esse valgono per il periodo per il quale il membro da sostituire era stato eletto. La rielezione è ammessa.

## **20. Direzione delle sedute**

In linea di principio, le sedute degli organi dell'associazione vengono dirette dal/dalla presidente/presidentessa oppure, nel caso sia impossibilitato/a, dal/dalla vicepresidente/vicepresidentessa o da un membro del Comitato direttivo.

Le riunioni della Commissione delle finanze e della Commissione di deontologia vengono dirette dal/dalla rispettivo/a presidente/presidentessa della commissione. L'ufficio di revisione è esterno.

## **21. Meccanismo decisionale per le elezioni e le votazioni**

Le decisioni degli organi vengono prese con la maggioranza semplice dei voti (le astensioni non vengono conteggiate).

Le decisioni concernenti modifiche dello statuto, scioglimento dell'associazione mantello asmac ed espulsione di una sezione o di un socio vengono prese con la maggioranza di due terzi dei voti.

Le decisioni in merito a iniziative popolari da adottare o referendum vengono prese con la maggioranza di due terzi dei voti.

### **a) CC**

Il CC può deliberare se sono presenti almeno il 40 per cento delle sezioni.

---

<sup>8</sup> Integrato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

<sup>9</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

In caso di parità di voti la decisione spetta a chi presiede la seduta, che negli altri casi non ha invece diritto di voto.

Le decisioni del CC possono essere prese per iscritto se né una sezione, né il CD vi si oppongono. In tal caso a tutti i partecipanti viene notificato per raccomandata o per e-mail<sup>10</sup> un termine per esprimere il voto. Il voto deve essere espresso per iscritto.

## **b) CD**

Il CD può deliberare se sono presenti la maggioranza semplice dei membri e almeno tre dei membri eletti.

In caso di parità di voti è decisivo il voto di chi presiede la seduta.

Le decisioni del CD possono essere prese per iscritto, nell'ambito di conferenze telefoniche, videoconferenze o per e-mail, a meno che due membri non richiedano espressamente una riunione.

## **B. Il Comitato centrale (CC)**

### **22. Composizione<sup>11</sup>**

Il Comitato centrale si compone di rappresentanti delle sezioni.

Le sezioni eleggono come massimo due (sezioni fino a 2'000 soci attivi) o tre (sezioni con più di 2'000 soci attivi) delegati.

I delegati devono essere comunicati al Segretariato centrale in tempo utile prima della riunione. Le cariche di presidente/presidentessa di sezione e rappresentante di sezione possono essere ricoperte dalla stessa persona.

### **23. Convocazione**

Il Comitato centrale viene convocato dal Comitato direttivo. Si riunisce secondo le necessità, tuttavia almeno due volte all'anno, una volta in primavera e una in autunno. Su richiesta di quattro sezioni, il Comitato direttivo convoca il Comitato centrale nel rispetto delle formalità per la convocazione previste dal presente statuto.

La convocazione va effettuata per iscritto, indicando i punti all'ordine del giorno, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data della seduta.

---

<sup>10</sup> Integrato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

<sup>11</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

Le proposte possono essere presentate al Comitato centrale, per iscritto o per e-mail e unitamente alla documentazione, fino a 20 giorni prima della data della seduta.

Nei casi urgenti la lista dei punti all'ordine del giorno può essere integrata senza rispettare alcun preavviso. L'urgenza deve essere motivata nella proposta. Il CC decide durante la seduta se desidera entrare in materia sulla proposta oppure no.

## 24. Scrutinio dei voti

La forza elettorale delle sezioni si misura in base al numero di soci attivi che rappresentano:

- fino a 499 soci attivi: 2 voti
- da 500 a 999 soci attivi: 3 voti
- da 1000 a 1999 soci attivi: 4 voti
- da 2000 a 2999 soci attivi: 5 voti
- da 3000 a 3999 soci attivi: 6 voti
- da 4000 a 4999 soci attivi: 7 voti

Per la determinazione del numero di soci è decisivo il quinto giorno lavorativo prima dell'elezione o della votazione.

Il diritto di voto viene esercitato dai delegati delle sezioni. I voti vengono espressi in modo uniforme.

Riguardo a elezioni e votazioni è escluso che una sezione venga rappresentata da un'altra.

## 25. Compiti

Il Comitato centrale ha i seguenti compiti:

### a) Seduta primaverile

- Elezione del/della presidente/presidentessa e dei membri del Comitato direttivo
- Conferma del/della rappresentante della swimsa
- Nomina dell'ufficio di revisione
- Approvazione del rapporto annuale
- Approvazione del conto economico
- Discarico del Comitato direttivo
- Approvazione del programma di attività dell'associazione mantello asmac
- Elezione dei delegati e dei delegati sostitutivi dell'associazione mantello asmac alla Camera medica e all'Assemblea dei delegati della FMH

### b) Seduta autunnale

- Presa in consegna dei rapporti dei responsabili dei campi di attività del Comitato direttivo
- Approvazione del budget

- Definizione delle quote sociali
- Definizione del contributo al fondo di sostegno

### c) In generale

- Elezione del/della presidente/presidentessa e dei membri della Commissione delle finanze
- Elezione di eventuali rappresentanti delle sezioni alla direzione del «Giornale asmac»
- Trattazione di ulteriori affari sottoposti dal Comitato direttivo
- Decisioni in merito all'ammissione ed eventuale espulsione di sezioni
- Decisioni in merito a modifiche dello statuto e in merito a un eventuale scioglimento dell'associazione mantello asmac
- Nomina di soci onorari
- Emanazione di direttive concernenti l'attività politica
- Elezioni suppletorie
- Decisioni in merito alla creazione di organizzazioni o alla partecipazione a organizzazioni utili a tutelare gli interessi dei soci dell'asmac
- Espulsione di soci per causa grave

## C. Il Comitato direttivo (CD)

### 26. Composizione<sup>12</sup>

Compongono il Comitato direttivo

- il/la presidente/presidentessa, è ammesso un/una co-presidente/co-presidentessa;
- almeno un/una vicepresidente/vicepresidentessa, che sia membro ordinario del CD eletto dal Comitato direttivo su proposta del/della presidente/presidentessa;
- almeno tre membri ordinari;
- un/una delegato/a della swimsa (Swiss Medical Students' Association).

Riguardo alla composizione bisogna prestare attenzione che le regioni linguistiche e i generi siano, per quanto possibile, adeguatamente rappresentati.

### 27. Compiti

#### a) In generale

Il Comitato direttivo si occupa degli affari correnti tenendo in considerazione il programma di attività approvato dal Comitato centrale. Inoltre, si occupa di affari che lo statuto non assegna a nessun altro organo. I membri del Comitato direttivo partecipano alle riunioni del Comitato centrale, ma senza avere diritto di voto e diritto di elezione (attivo).

---

<sup>12</sup> Modificato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

## b) Cariche

Fatti salvi i poteri del Comitato centrale, nomina i rappresentanti dell'associazione mantello asmac negli organi e nelle organizzazioni di carattere economico in cui l'associazione mantello è rappresentata e, in particolare, nei consigli di fondazione degli istituti di previdenza. Nella scelta vanno evitate per quanto possibile le doppie cariche.

Il Comitato direttivo nomina il/la direttore/direttrice del Segretariato centrale. Il Segretariato centrale viene gestito secondo quanto previsto dal capitolato d'onori, dalle istruzioni del/della presidente/presidentessa e dal Comitato direttivo. Il/La direttore/direttrice funge da superiore dei/delle collaboratori/collaboratrici del Segretariato centrale.

## c) Regolamenti

Il Comitato direttivo emana i necessari regolamenti, in particolare il Regolamento interno. Il Comitato centrale ha il diritto di veto, al quale può rinunciare a favore del CD delegandogli tutte le competenze concernenti le emanazioni.

## 28. Rappresentanza dell'associazione mantello asmac e diritto di firma

Di norma, a rappresentare l'associazione mantello asmac nei confronti di terzi sono il/la presidente/presidentessa e il/la vicepresidente/vicepresidentessa<sup>13</sup>. Ad eccezione della corrispondenza corrente, i membri del Comitato direttivo firmano con firma collettiva a due.

Nella corrispondenza corrente la firma viene apposta di norma dal/dalla presidente/presidentessa, dal/dalla direttore/direttrice e/o dal/dalla responsabile Politica e comunicazione<sup>14</sup>.

## 29. Informazioni ai membri del Comitato centrale e delle sezioni

Ai segretariati delle sezioni vengono inviati a titolo informativo gli inviti alle sedute del Comitato direttivo, unitamente alla documentazione, ai verbali e alle risposte alle procedure di consultazione dell'associazione mantello asmac.

## D. La Conferenza dei presidenti (CP)

### 30. Composizione

La Conferenza dei presidenti si compone dei presidenti delle sezioni e della presidenza dell'associazione mantello asmac. Essa può nominare un/una delegato/delegata, nonché un/una delegato sostitutivo/delegata sostitutiva scelti tra i propri membri.

---

<sup>13</sup> Modifica redazionale del 23.11.2019.

<sup>14</sup> Modifica redazionale del 15.10.2013.

### **31. Funzione**

La Conferenza dei presidenti fornisce consulenza al Comitato centrale e al Comitato direttivo, ad esempio attraverso la partecipazione dei delegati alle sedute del Comitato centrale e del Comitato direttivo.

Nella sua funzione di delegato/delegata, il/la delegato/delegata alla Conferenza dei presidenti non ha tuttavia diritto di voto e di elezione alle sedute del Comitato centrale e del Comitato direttivo.

## **E. L'ufficio di revisione**

### **32. Funzione**

L'ufficio di revisione è tenuto a verificare i conti all'attenzione del Comitato centrale, nonché a redigere un rapporto e presentare una proposta. Viene nominato per un periodo di un anno, la nomina è rinnovabile.

## **F. La Commissione delle finanze (COFI)**

### **33. Funzione**

Se necessario, la Commissione delle finanze viene impiegata dal Comitato centrale per chiarire questioni relative alla situazione finanziaria dell'associazione mantello asmac.

### **34. Composizione**

La Commissione delle finanze si compone di un/una presidente/presidentessa e di almeno due membri ordinari.

### **35. Compiti e competenze**

I compiti e le competenze della Commissione delle finanze sono stabiliti in un regolamento separato.

## **G. La votazione generale**

### **36. Indizione**

Presupposto per indire una votazione generale è una richiesta scritta di due terzi delle sezioni oppure una decisione del Comitato centrale o ancora una richiesta di un decimo dei soci dell'asmac aventi diritto di voto. Le richieste devono essere presentate al Segretariato centrale. Se effettuata in modo valido, la presentazione di una richiesta di svolgimento di una votazione generale ha effetto sospensivo riguardo all'oggetto della votazione generale.



### **37. Svolgimento**

Immediatamente dopo la constatazione che i presupposti per lo svolgimento sono soddisfatti, viene convocata una seduta del Comitato direttivo rispettando un termine di preavviso di 14 giorni per l'invio dell'invito. In tale seduta il Comitato direttivo decide

- la data determinante ai fini del diritto di voto;
- dove vanno rispediti le schede elettorali distribuite;
- la procedura per lo scrutinio dei voti;
- il termine per l'invio delle schede elettorali compilate.

L'invio della documentazione per la votazione generale deve successivamente avvenire entro 60 giorni civili.

Una volta terminato lo scrutinio dei voti, il risultato della votazione viene pubblicato nel numero successivo dell'organo dell'associazione.

La decisione viene presa a maggioranza semplice dei voti espressi (maggioranza relativa).

Il risultato della votazione generale è valido solo se vi partecipa almeno il 15 per cento dei soci dell'associazione aventi diritto di voto.

## **H. La Commissione di deontologia (CODE asmac)**

### **38. Funzione**

La Commissione di deontologia valuta le violazioni del Codice deontologico della FMH da parte di soci dell'asmac.

### **39. Composizione**

La Commissione di deontologia dell'asmac si compone di almeno tre membri, uno dei quali ha il ruolo di presidente. Tutti i membri della commissione vengono nominati dal Comitato direttivo per un periodo di quattro anni.

### **40. Compiti e competenze**

Le ulteriori disposizioni concernenti composizione, nomina e attività della Commissione di deontologia, nonché la procedura davanti alla Commissione di deontologia sono stabilite in un regolamento separato.

## **I. L'Ufficio di conciliazione<sup>15</sup>**

### **40a Funzione**

L'Ufficio di conciliazione può essere chiamato in causa in caso di denunce di violazioni del Codice deontologico della FMH da parte di soci dell'asmac. Obiettivo di un procedimento di conciliazione è arrivare a un accordo bonario.

### **40b Composizione**

L'Ufficio di conciliazione si compone di un medico uomo e un medico donna, entrambi soci attivi dell'asmac. Per entrambi è previsto un/una sostituto/sostituta. I membri e i sostituti vengono nominati dal Comitato direttivo per un periodo di quattro anni.

### **40c Compiti e competenze**

Le ulteriori disposizioni relative all'Ufficio di conciliazione e al relativo procedimento sono indicate in un regolamento separato.

## **V ULTERIORI DISPOSIZIONI**

### **41. Foro competente**

Per le cause contro l'associazione mantello asmac è competente il tribunale della sede del Segretariato centrale. Prima di intentare una causa, va effettuato un colloquio con la presidenza dell'associazione mantello al fine di definire eventuali malintesi.

### **42. Responsabilità**

Per i debiti contratti dall'associazione mantello asmac risponde esclusivamente il patrimonio della stessa. In caso di uscita dall'associazione, si estingue qualsiasi diritto.

### **43. Patrimonio di sezioni sciolte**

In caso di scioglimento di una sezione, una volta saldati tutti gli obblighi, il 50 per cento del patrimonio della sezione spetta all'associazione mantello asmac. Il restante 50 per cento può essere distribuito tra tutti i soci della sezione. Se lo statuto della sezione non prevede alcuna regolamentazione per la distribuzione del patrimonio, esso spetta esclusivamente all'associazione mantello.

Gli statuti delle sezioni possono contenere una disposizione secondo la quale l'archivio delle fatture debba essere controllato da un ufficio cantonale.

---

<sup>15</sup> Integrato secondo la decisione del Comitato centrale del 23.11.2019.

#### **44. Scioglimento dell'associazione mantello asmac**

Lo scioglimento dell'associazione mantello asmac avviene su decisione del Comitato centrale. Affinché possa essere presa tale decisione è necessario che alla seduta del Comitato centrale siano presenti tre quarti delle sezioni. Se il Comitato centrale non può deliberare, il Comitato direttivo entro due mesi convoca una nuova seduta del Comitato centrale. In tal caso è sufficiente che sia presente la metà delle sezioni.

Dopo la seduta del Comitato centrale si deve svolgere una votazione generale secondo quanto previsto dagli artt. 36 segg. del presente statuto.

#### **45. Patrimonio dell'associazione**

Se l'associazione mantello asmac viene sciolta, il patrimonio viene affidato per un periodo di cinque anni, fino alla fondazione di una nuova associazione, a una società di gestione patrimoniale che deve essere indicata durante la seduta nella quale viene deciso lo scioglimento.

Se non viene fondata una nuova associazione mantello entro cinque anni, il patrimonio viene distribuito alle sezioni ancora in essere a quel momento in proporzione al numero dei loro soci.

## **VI ENTRATA IN VIGORE**

#### **46. Entrata in vigore**

Il presente statuto è stato modificato in occasione della seduta del Comitato centrale del 26 novembre 2011. Esso sostituisce lo statuto precedente con entrata in vigore a partire dal 1 gennaio 2012.

Fa fede la versione tedesca dello statuto.

#### **47. 47 Modifica degli statuti delle sezioni**

Gli statuti delle sezioni devono essere adeguati al presente statuto entro due anni. Una volta trascorso tale termine, si applica il presente statuto indipendentemente dall'eventuale omessa modifica degli statuti delle sezioni.

Berna, 26 novembre 2011

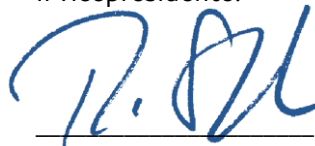
Associazione svizzera dei medici assistenti e capiclinica (asmac)

Il presidente:



Dott. Christoph Bosshard

Il vicepresidente:



Dott. Raphael Stolz