

ASSOCIAZIONE ITALIANA DI MEDICINA NUCLEARE IMAGING MOLECOLARE E TERAPIA

*** REGOLAMENTO ***

Maggio 2025

Il Regolamento Generale è il complesso delle norme applicative dello Statuto dell'AIMN; si compone di una premessa e dei seguenti capitoli:

1. Il Socio
2. L'assemblea dei Soci
3. Le Elezioni
4. Il Consiglio Direttivo
5. Il Presidente
6. Il Comitato dei Delegati Regionali
7. Il Collegio dei Probiviri
8. Il Collegio dei Revisori Legali
9. Il Comitato per le Attività Formative e Scientifiche (CAFS) ed il Responsabile per la Gestione della Qualità
10. Il Congresso Nazionale
11. I Corsi di Educazione Medica Continuativa
12. I Gruppi di studio
13. Commissione AIMN Pari Opportunità, Inclusione e Riduzione delle Disuguaglianze (CPOI)
14. Il Patrimonio AIMN
15. La sezione dei TSRM
16. La Commissione dei Rappresentanti dell'Industria
17. Regolamenti interni

Premessa

Per l'attuazione degli scopi associativi di cui all'Art. 3 dello Statuto l'Associazione opera secondo le seguenti linee direttive:

- a) sviluppo scientifico;
- b) sviluppo didattico e attività di aggiornamento continuativo;
- c) sviluppo tecnico-metodologico;
- d) sviluppo professionale ed organizzativo;
- e) radioprotezione;
- f) politiche della qualità ed accreditamento professionale

In particolare, l'Associazione:

opera attraverso le proprie iniziative editoriali (Clinical and Translational Imaging Journal, Notiziario Elettronico di Medicina Nucleare, AIMN-info, Sito web) i cui responsabili seguono i programmi e gli indirizzi dettati dal Consiglio Direttivo (CD);

partecipa alle attività scientifiche della Società Europea (EANM), della Federazione Mondiale (WFNMB) e altre Società cui è associata; interviene patrocinando e garantendo i contenuti e gli scopi di altri congressi nei quali sia coinvolta la Medicina Nucleare (MN);

prevede eventuali aggregazioni di tipo federativo con altre Associazioni Nazionali ed Internazionali con caratteri culturali e/o professionali affini; istituisce e patrocina premi ed altre iniziative analoghe; nel caso di patrocinio richiederà di poter partecipare alla nomina della Commissione giudicatrice;

indica il proprio Congresso Nazionale e ne delinea il programma tramite il Consiglio Direttivo che nomina il Presidente del Congresso, che a sua volta nomina il Comitato Organizzatore; il Comitato Scientifico, presieduto dal Presidente dell'AIMN, è costituito dai membri del CD, dal Presidente del Congresso e da eventuali altri membri nominati dal CD per particolare competenza sugli argomenti scientifici del Congresso;

cura l'organizzazione di Corsi finalizzati all'Educazione Medica Continuativa (ECM), affidandola al Comitato per le Attività Formative e Scientifiche (CAFS), che elabora e realizza le indicazioni del CD, prevedendo sistemi di verifica del tipo e della qualità delle attività svolte;

garantisce la partecipazione di propri soci come docenti e discenti ad iniziative culturali di altre Associazioni Scientifiche o Enti su argomenti di comune interesse;

promuove e supporta iniziative nazionali idonee allo sviluppo tecnico-metodologico delle risorse di sua competenza, proponendosi, altresì, quale referente nazionale per analoghe iniziative in campo internazionale; interviene, con il CD ed i Delegati Regionali, a tutte le iniziative di programmazione ed organizzazione sanitaria che la riguardano; sulla base dei propri dati statistici nazionali e regionali e delle stime da questi derivanti, fornisce elementi programmatici per le scuole di specializzazione, nelle sedi adeguate;

cura, attraverso la rappresentanza qualificata ed ufficiale dei propri Soci, la presenza in tutti gli Organi tecnico-consultivi nelle sedi politico-amministrative sanitarie e si adopera ad istituire collegamenti ufficiali con la Conferenza Stato Regioni, il Ministero della Salute, il Ministero dell'Università e Ricerca, il Consiglio Superiore di Sanità, etc.;

costituisce, presso la Segreteria, una raccolta della legislazione sanitaria e delle Gazzette Ufficiali su argomenti inerenti la disciplina.

mantiene il collegamento fra gli Organi Direttivi ed i Soci curando un Notiziario periodico, cartaceo e/o elettronico, il cui Direttore Responsabile ed il Comitato di Redazione vengono nominati dal CD.

si occupa di problemi relativi alla radioprotezione nell'accezione più ampia possibile, e quindi sia per la tutela dei lavoratori esposti, sia per la radioprotezione del paziente e dell'ambiente, includendo attività di studio e di ricerca, di didattica, di programmazione di interventi e di individuazione di proposte di normativa e formulazione di linee guida oltre che di supporto culturale alle Istituzioni Nazionali, Regionali, Provinciali, Comunalì e Locali deputate ad emanare Normative e Regolamenti in merito;

pone tra i suoi principali obiettivi l'adozione di politiche della qualità ed iniziative orientate all'accreditamento professionale; promuove lo sviluppo della cultura della qualità nelle strutture di medicina nucleare, curando la formazione di facilitatori regionali con lo scopo di orientare l'attenzione dei soci alla qualità dell'intero processo di erogazione delle prestazioni e di fornire un supporto metodologico comune per la costruzione di un sistema qualità;

adotta politiche mirate allo sviluppo dell'accreditamento professionale, istituendo "learning center" multimediali e corsi residenziali operativi, nell'intento di rafforzare i meccanismi per una valida qualificazione professionale, in grado di mantenere aggiornata la cultura specifica di coloro che operano nell'ambito della medicina nucleare, dell'imaging molecolare e della terapia.

Capo I - Il Socio

Art. 1

Come Soci Ordinari, oltre ai laureati in Medicina e Chirurgia, possono iscriversi all'AIMN i laureati in Scienze Biologiche, Chimica, Farmacia, Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica ed in qualsiasi altra disciplina purché siano in possesso di laurea magistrale/specialistica e svolgano, in qualsiasi sede e con qualunque qualifica, comprovata attività scientifica, professionale, didattica nel settore della Medicina Nucleare.

Art. 2

La domanda di iscrizione a Socio ordinario, corredata dalla presentazione di due Soci, deve essere inoltrata compilando la scheda disponibile sul sito *web* dell'Associazione (www.aimn.it).

La domanda d'iscrizione, per poter essere presa in esame e valutata dal CD, deve essere inoltrata tramite il sito <http://www.aimn.it>, completa in ogni sua parte, almeno 90 giorni prima della data d'inizio del Congresso Nazionale. L'iscrizione decorre, a tutti gli effetti, dal giorno in cui viene effettuato il pagamento della quota associativa.

Art. 3

- a) I Soci ordinari di età inferiore a 34 anni (fino all'anno solare in cui compiono 33 anni) gli specializzandi in medicina nucleare (indipendentemente dall'età e dall'anno di corso) e quelli che hanno compiuto i 69 anni (dall'anno solare in cui li compiono), pur conservando gli stessi diritti-doveri degli altri soci, usufruiscono di una riduzione delle quote di associazione e di iscrizione ai corsi e congressi nazionali dell'AIMN.
- b) Sono esentati dalla quota di iscrizione gli iscritti al 1° e 2° anno della Scuola di Specializzazione in Medicina Nucleare

Art. 4
Il CD può proporre all'Assemblea la nomina di due Soci onorari durante il suo mandato.
Art. 5
Tutti i Soci (Ordinari, Aggregati, Onorari) hanno diritto di ricevere la password per accedere al sito <i>web</i> AIMN, la rivista Clinical and Translational Imaging (Springer), ove sono disponibili i verbali del CD, e tutte le comunicazioni e pubblicazioni che il CD ritiene opportuno divulgare.
Art. 6
I Soci ordinari ed aggregati provvedono al pagamento della quota associativa entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il mancato rinnovo della quota associativa, entro tale termine, comporterà l'esclusione dell'associato da tutti i benefici previsti, fino ad avvenuta regolarizzazione. Il Socio che non abbia rinnovato l'iscrizione per due annualità consecutive, dopo due solleciti scritti della Segreteria, anche per via elettronica, si intende cancellato dagli elenchi dei Soci. Può essere riammesso nell'Associazione dal CD previa presentazione di una nuova domanda di iscrizione e regolarizzazione della quota relativa all'anno in corso, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del presente Regolamento.
Art. 7
L'iscrizione e l'appartenenza all'Associazione obbligano il Socio ad accettarne lo Statuto ed i regolamenti. I soci che entrano in contrasto con una direttiva dello Statuto o che non ottemperano ai deliberati dell'Assemblea vengono deferiti, dal CD, al Collegio dei Probiviri per eventuali sanzioni, secondo le modalità previste dall'art. 13 dello Statuto. Il Socio che intende dimettersi deve informare il CD con una comunicazione scritta.
Capo II - L'Assemblea dei Soci
Art. 8
L'Assemblea ordinaria annuale viene convocata, di norma, in occasione del Congresso o del Corso Nazionale, con un preavviso di almeno trenta giorni, per posta elettronica e/o tramite il sito <i>web</i> dell'Associazione. L'Assemblea deve essere convocata in prima e seconda convocazione, in giorni distinti, e risulta valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei soci aventi diritti di voto, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti. Ove all'ordine del giorno sia previsto il rinnovo degli organi sociali, è organizzata in due sessioni distinte: - la prima sessione, che in prima convocazione si deve svolgere almeno 24 ore prima dell'apertura dei seggi elettorali e in seconda convocazione almeno 12 ore prima, deve avere all'O.d.g., oltre alla Relazione annuale del Presidente, l'approvazione del bilancio e la presentazione e conferma delle candidature e dei programmi elettorali. - la seconda sessione si deve svolgere dopo la chiusura dei seggi elettorali, per la proclamazione dei risultati e per la discussione degli altri argomenti all'ordine del giorno. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, fatto salvo quanto previsto per le modifiche statutarie e per lo scioglimento dell'Associazione. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i membri ordinari del Consiglio Direttivo non hanno diritto di voto.
Art. 9
L'O.d.g. predisposto dal Presidente deve essere preciso e dettagliato. Per le modalità e i termini dell'invio dell'O.d.g. ai Soci ci si attiene a quanto dispone l'Art. 6 dello Statuto (<i>"devono essere convocate con preavviso di almeno trenta giorni comunicando ai Soci in forma scritta, o per posta elettronica o tramite il sito "web" dell'Associazione, sede, data, ora e ordine del giorno"</i>).

Art. 10

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'AIMN o, in caso di impossibilità dello stesso, dal vicepresidente o altro socio delegato dal Presidente.

Art. 11

I Soci partecipano, con diritto di voto, solo se in regola con il pagamento della quota associativa. In previsione dell'Assemblea, la Segreteria predispone l'elenco aggiornato dei Soci in regola con il pagamento della quota associativa ed invia a tutti la comunicazione contenente le modalità per il voto.

Art. 12

Tutti i Soci costituenti l'Assemblea (Ordinari, Aggregati, Onorari) possono prendere la parola sugli argomenti messi all'O.d.g. ed è loro facoltà richiedere che l'intervento sia verbalizzato. In questo caso, il Presidente dell'Assemblea può chiedere che il Socio presenti un estratto del suo intervento, in forma scritta, prima della chiusura dell'Assemblea.

Art. 13

È facoltà del Presidente dell'Assemblea di ammettere la presenza motivata di non Soci, purché la metà più uno dei Soci presenti non si opponga.

Il Presidente dell'Assemblea può invitare non Soci di comprovata competenza ad esprimere il loro parere sugli argomenti posti all'O.d.g..

Art. 14

Dopo la necessaria ed esauriente discussione degli argomenti all'O.d.g., le relative deliberazioni vanno proposte dal Presidente per la votazione. Il voto è palese, fatta eccezione per le condizioni previste dall'Art. 6 dello Statuto (*“per l'elezione degli organi di governo, nonché in caso di richiesta di voto segreto da parte di almeno 1/3 dei presenti”*).

Il verbale deve riportare l'esatta formulazione della mozione o delibera, il numero dei votanti ed il risultato della votazione.

I Soci hanno diritto alla verbalizzazione delle loro dichiarazioni di voto.

Il verbale viene approvato seduta stante e pubblicato sul sito *web* dell'AIMN.

Capo III - Le Elezioni

Art. 15

Tutti i Soci possono essere candidati alle cariche sociali, fatta eccezione per i probiviri per cui è richiesta un'anzianità di iscrizione all'Associazione (cumulativamente maturata nell'ambito di AIMN, SIBMN o SAMN) di almeno 15 anni.

Le candidature ed i programmi dei candidati sono pubblicati sul sito *web* dell'associazione almeno un mese prima dell'Assemblea Generale Ordinaria. È comunque sempre possibile candidarsi fino all'Assemblea dei Soci.

La presentazione delle candidature e dei programmi può essere ribadita da parte dei candidati nel corso dell'Assemblea e le candidature possono essere pubblicizzate mediante affissione di manifesti o liste su appositi spazi previsti nell'area assembleare.

Tutte le cariche sociali non sono, in alcun modo, retribuite.

Art. 16

La data, la sede e l'orario di apertura del seggio elettorale devono essere notificati a tutti i Soci almeno trenta giorni prima, con le stesse modalità di convocazione previste dall'Art. 6 dello Statuto.

I seggi elettorali devono essere aperti per almeno due giornate consecutive: 8 ore nella prima giornata e 3 nella successiva.

Hanno diritto al voto tutti i Soci in regola con il pagamento della quota associativa.

Art. 17

L'Assemblea, su proposta del Presidente, istituisce il seggio elettorale nominando a maggioranza semplice un Presidente, da scegliersi fra i Soci con diritto di voto presenti all'Assemblea e due Scrutatori, anche non Soci, con esclusione dei candidati e di coloro che ricoprono, all'atto della votazione, cariche sociali. I componenti del seggio garantiscono la regolarità delle operazioni elettorali e dello scrutinio dei voti.

Art. 18

Nella sede elettorale vengono affisse, su indicazione del Presidente del Seggio, le liste elettorali; devono essere esposte tutte le candidature presentate, sia singole sia come liste. L'accesso alla sede è consentito solo per le procedure di votazione; non è consentito ai candidati soffermarsi nel seggio elettorale ed è vietata la propaganda elettorale all'interno del seggio.

Art. 19

Per le votazioni del CD è ammessa una delega per Socio presente; ciascuna delega, con la firma in originale del delegante, deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Art. 20

Le preferenze da esprimere sono: 1 per il Presidente, 2 per i 3 membri del Consiglio Direttivo eleggibili ogni due anni, 2 per i 3 membri del Collegio dei Probiviri e 2 per i membri del Collegio dei Revisori Legali.

Nel caso in cui fra i Soci eleggibili, anche se non candidati, vi siano omonimie di cognome, la votazione verrà ritenuta valida solo se sulla scheda elettorale sono interamente riportati il Nome ed il Cognome del Socio per il quale viene espressa la preferenza. In caso contrario la scheda dovrà essere considerata nulla.

Art. 21

Scaduto il tempo previsto per le votazioni il Presidente del seggio chiude il seggio elettorale ed immediatamente dà inizio pubblicamente allo spoglio dei voti; al termine redige il verbale e lo trasmette al Segretario dell'Associazione per le comunicazioni da effettuare contestualmente nell'Assemblea.

Vengono dichiarati eletti alle cariche sociali i Soci che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti, risulta eletto il Socio iscritto alla AIMN da maggior tempo. L'anzianità deve comunque riferirsi a quella cumulativamente maturata nell'ambito delle Associazioni AIMN, SIBMN o SAMN.

Se due Soci hanno la stessa anzianità di iscrizione, risulta eletto il Socio di maggiore età.

Art. 22

Il Presidente nomina un Vicepresidente tra i membri ordinari del Consiglio.

Qualora divenisse vacante la carica di Presidente prima del termine del suo mandato, gli subentra automaticamente il Vicepresidente; la carica di Vicepresidente è assunta dal membro ordinario del Consiglio che ha ottenuto il maggior numero di voti; il Socio con il maggior numero di voti fra i non eletti entra a far parte del CD come membro ordinario.

Capo IV - Il Consiglio Direttivo

Art. 23

Le riunioni del CD sono convocate dal Presidente e regolate dall'O.d.g. stilato dal Presidente, su indicazioni del CD. Alle riunioni partecipano, con diritto di voto, il Presidente e i membri ordinari dello stesso, nonché, senza diritto di voto (qualora non siano membri ordinari), il Past-President, il Segretario, il Tesoriere e i membri tecnici del Consiglio.

Art. 24

Il Presidente può invitare a partecipare al CD tutti coloro che ritenga utili per la discussione di specifici punti all'ordine del giorno.

Il Presidente di ciascuna Sezione Tecnico-Professionale partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del CD relativamente ad argomenti di interesse professionale specifico.

L'O.d.g. deve essere compilato in modo tale da assicurare l'intervento di queste persone limitatamente ai punti che le concernono.

Art. 25

Il CD è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione e delibera su qualsiasi argomento attinente alle finalità dell'AIMN. Le deliberazioni approvate dalla maggioranza dei membri del Consiglio aventi diritto di voto, presenti alla seduta, sono esecutive. In caso di parità, il voto del Presidente prevale.

Art. 26

Il CD si riunisce almeno tre volte l'anno ed ogni volta che il Presidente o almeno tre Consiglieri ordinari lo ritengano necessario.

La sede e la data di riunione, fatta eccezione per i casi di particolare urgenza, devono essere comunicate per iscritto (via e-mail) almeno quindici giorni prima della data fissata. In caso di comprovata urgenza la riunione può essere convocata con un preavviso ridotto fino a sette giorni.

I Consiglieri debbono comunicare con sollecitudine alla segreteria, anche a mezzo telefono o e-mail, la loro eventuale impossibilità a partecipare.

La Convocazione del CD deve riportare all'O.d.g. gli argomenti da discutere; nella voce «varie ed eventuali» possono essere compresi argomenti non previsti nell'O.d.g. purché questi siano urgenti ed attinenti all'attività amministrativa ordinaria.

Nel corso delle riunioni del CD, argomenti non previsti nell'ordine del giorno, che non sia possibile far rientrare nella voce «varie ed eventuali», possono essere aggiunti e discussi solo se sono presenti tutti i membri che hanno diritto di voto e con il loro accordo unanime.

Perché le sedute del CD siano valide è necessaria la presenza della maggioranza assoluta (quattro) dei componenti aventi diritto di voto.

Nella relazione annuale che il Segretario espone all'Assemblea, viene presentata una tabella riassuntiva con le presenze/assenze dei Consiglieri alle riunioni del CD.

Art. 27

Nel verbale verrà riportato un estratto delle discussioni tenute nel corso del CD, dal quale si possa evincere quanto esposto nei vari interventi. Nel caso in cui un componente del CD richieda formalmente che il proprio intervento sia integralmente verbalizzato, deve presentare al Segretario il relativo testo scritto o inviarlo, tramite posta elettronica, entro i successivi sette giorni.

Esaurita la discussione di ciascun argomento all'O.d.g., il Presidente formula la deliberazione e la mette ai voti, in modo palese. Di regola il verbale riporterà semplicemente che il CD approva o non approva a maggioranza o all'unanimità. Sono approvate a maggioranza le deliberazioni che ottengono la maggioranza semplice dei voti espressi. In caso di parità fra voti a favore e voti contrari, prevale il voto del Presidente.

A giudizio del Presidente o su espressa richiesta dei componenti del CD interessati, le eventuali dichiarazioni di voto, e il relativo voto espresso, vengono riportate nel verbale.

Art. 28

Di norma, I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva. Una bozza dei verbali viene inviata ai componenti del CD, tramite posta elettronica, almeno quindici giorni prima della seduta. Le eventuali osservazioni e/o richieste di integrazioni o modifiche devono pervenire al Segretario, tramite lo stesso mezzo, entro i successivi dieci giorni. In caso di modifiche sostanziali, la nuova bozza del verbale deve essere rinviata ai Componenti del CD prima della successiva riunione.

I verbali del Consiglio Direttivo, dopo l'approvazione, saranno pubblicati nel sito *web* dell'AIMN, del quale il CD si avvale per tutte le comunicazioni ai Soci, per i documenti redatti, per le iniziative da promuovere, per dibattiti, etc..

Art. 29

Il CD può istituire Commissioni di studio composte da membri (dei quali uno è nominato Coordinatore) scelti fra i Consiglieri e gli altri Soci, prevedendo eventuali consulenze di esperti anche non Soci. Lo stesso Consigliere può far parte di più Commissioni, ma il Coordinatore non può esercitare questa funzione in più di una Commissione. Il Presidente dell'AIMN può partecipare di diritto alle riunioni delle Commissioni.

Di norma il CD fissa un termine per la presentazione delle conclusioni cui ciascuna Commissione deve giungere e richiede al Coordinatore una relazione di aggiornamento sulle attività svolte.

Art. 30

Il CD nomina, tra i Soci:

- il Tesoriere;
- i membri tecnici del Consiglio, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 8 dello Statuto *“Uno stesso Socio può cumulare fino ad un massimo di due cariche nell'ambito del CD fra quelle previste nei precedenti punti a) e b); le posizioni di Past-President e di Vicepresidente equivalgono ad una carica. Il numero complessivo dei membri tecnici nominati fra i Soci non eletti nel CD non può superare il numero dei membri ordinari eletti (sei).”*;
- il Comitato per le Attività Formative e Scientifiche, scegliendo fra esperti di documentata capacità ed esperienza nel campo della formazione;
- il Chief-Editor della rivista scientifica ufficiale dell'AIMN, che resta in carica 4 anni (rinnovabili), e i Responsabili di altre eventuali iniziative editoriali dell'Associazione;
- i Delegati AIMN presso l'EANM (con cadenza biennale), presso la WFNMN (con cadenza quadriennale) e presso altre Associazioni Scientifiche e Organismi Nazionali ed Internazionali; i Delegati debbono garantire i rapporti inter-societari e favorire l'inserimento di Soci AIMN in Gruppi di studio, Commissioni, etc...

La prima riunione del CD, dopo la sua elezione, è strettamente limitata ai membri ordinari e al Past-President. In tale seduta le funzioni di Segretario vengono provvisoriamente assunte da uno dei presenti, su indicazione del Presidente. L'ordine del giorno deve prevedere la nomina del Vicepresidente, del Segretario, del Tesoriere e dei membri tecnici. Qualora non fosse possibile completare la scelta di tutte queste figure, la nomina può essere rimandata alla successiva seduta del CD. In tal caso, a questa riunione verranno convocati, oltre ai membri ordinari, i soli membri tecnici già nominati.

Tutte le nomine del CD, se non diversamente indicato, hanno durata biennale decadendo automaticamente alla fine del mandato del CD.

Art. 31

Il CD può approvare o promuovere l'istituzione di Gruppi di Studio in specifici campi della Medicina Nucleare dell'Imaging Molecolare e della Terapia, anche in collaborazione con altre Associazioni Scientifiche; ne verifica di volta in volta gli obiettivi, la congruità con le finalità dell'Associazione e le modalità di collegamento con l'Associazione stessa e ne fissa un termine. Tutte le iniziative dei gruppi di studio devono avere l'approvazione del CD, che può nominare propri referenti.

Ai Segretari dei GS viene richiesta una relazione almeno annuale sulle attività svolte, da inviare al Coordinatore dei GS

Art. 32

Il CD esercita un'azione di indirizzo e di controllo sulle attività editoriali societarie, ne verifica ed approva il bilancio.

Art. 33

Il CD ratifica le sanzioni disciplinari proposte dai Probiviri nei confronti di Soci; in caso di parere difforme può rinviare la documentazione ai Probiviri, per una sola volta, per un ulteriore approfondimento. Può disporre la sospensione cautelare di un Socio solo in caso di apertura di procedimento giudiziario nei suoi confronti per motivi inerenti la professione.

Qualora emergano validi motivi, il CD può proporre al Collegio dei Probiviri l'eventuale revisione di sanzioni disciplinari precedentemente irrogate. I Probiviri devono esprimere un parere, non appellabile, entro 90 giorni.

Capo V - Il Presidente

Art. 34

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione ed adempie a tutte le funzioni demandategli dallo Statuto. Nomina il Vicepresidente. In sua assenza o per suo mandato viene sostituito dal Vicepresidente.

Art. 35

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del CD e dell'Assemblea Generale ed attua i deliberati di entrambi questi organismi.

Art. 36

In particolari situazioni d'urgenza il Presidente, riscontrata l'impossibilità di consultare i componenti del CD, ha la facoltà di assumere personalmente decisioni purché non in contrasto con precedenti deliberazioni del CD. Tali decisioni devono essere comunicate, al più presto, ai Consiglieri e devono essere ratificate nella riunione del CD immediatamente successiva.

Art. 37

Il Presidente può delegare membri del Consiglio a curare determinati settori dell'attività dell'Associazione e a coordinare Gruppi di Studio o Commissioni e può nominare, fra i soci, un suo Delegato per i Rapporti Istituzionali, che collabora per i contatti con Enti, Istituzioni, Soggetti pubblici o privati di interesse per la gestione dell'attività societaria.

Art. 38

Il Presidente nomina il Segretario, scegliendolo fra i Soci anche non eletti nel CD, e si avvale di un Ufficio di Segreteria con il compito di redigere i verbali delle Assemblee Generali e delle riunioni del Consiglio Direttivo, controllare le attività in occasione dei Congressi e Corsi di aggiornamento AIMN, seguire tutti gli aspetti programmatici e di consuntivo necessari.

L'AIMN, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, nonché per l'organizzazione del proprio Ufficio di Segreteria, si avvale di una Società professionale di Servizi e di eventuali consulenti esterni. Il rapporto tra AIMN, la Società di Servizi e gli eventuali consulenti esterni è regolamentato da un contratto a termine, eventualmente rinnovabile alla scadenza dopo le opportune valutazioni da parte del CD.

Tutte le comunicazioni, le informazioni e le iniziative dell'Associazione che coinvolgono e partono dalla Società di Servizi, prima di diventare ufficiali e/o operative devono essere approvate dal Presidente o da altri componenti del CD, relativamente alle proprie funzioni.

Capo VI - Il Comitato dei Delegati Regionali

Art. 39

Il Delegato Regionale è eletto, entro il ventunesimo giorno successivo all'assemblea elettorale nazionale, tra i soci della regione in regola con le quote associative, da un'assemblea appositamente convocata, con un preavviso di almeno dieci giorni, dal Delegato uscente nella propria Regione di pertinenza.

Ai fini dell'attribuzione regionale dei Soci è considerata la sede lavorativa principale, registrata nel database ufficiale dell'Associazione, disponibile e aggiornabile in rete dai singoli Soci. Se in questo database non è indicata nessuna sede lavorativa, il Socio è assegnato alla regione di residenza. Nell'attribuzione regionale dei Soci, ai fini dell'assemblea, non si tiene conto delle eventuali modifiche della sede lavorativa e/o residenza avvenute nei dieci giorni che precedono l'assemblea.

In caso di trasferimento in altra regione, chiunque abbia partecipato all'elezione del Delegato della regione di provenienza non può partecipare all'elezione del Delegato della regione in cui si è trasferito, per almeno sei mesi dalla data della precedente assemblea elettiva

Art. 40

Il Delegato in carica, provvisto delle credenziali d'accesso al sito web dell'Associazione per verificare i nominativi degli iscritti regionali in regola con i pagamenti, raccoglie le candidature e le segnala ai Soci nella lettera di convocazione dell'Assemblea. L'Assemblea è valida in prima convocazione se è presente un terzo più uno dei Soci regionali, anche rappresentati in delega, in regola con i pagamenti. L'Assemblea è valida in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti.

Il Delegato in carica istituisce e presiede il seggio elettorale che rimane aperto per tutta la durata dell'Assemblea. Se il Delegato è anche candidato, il seggio elettorale sarà costituito e presieduto da un Socio non candidato, coadiuvato da un altro Socio non candidato, scelti dall'Assemblea al momento della costituzione del seggio. Per agevolare la partecipazione alle elezioni, sarà altresì consentito esprimere il proprio voto a mezzo PEC. A tal fine, nell'avviso di convocazione dell'assemblea elettiva regionale, verrà allegato il modulo per la votazione da compilare e da restituire, unitamente ad un documento di identità in corso di validità, alla casella elettronica PEC comunicata nell'avviso di convocazione medesimo.

Affinché il voto sia considerato valido, sia il modulo di votazione che il documento di riconoscimento andranno datati e firmati dal socio votante. Nell'avviso di convocazione verrà altresì indicato l'arco temporale durante il quale potrà essere espresso il voto: verranno ritenute valide esclusivamente le mail PEC pervenute nel predetto arco temporale (farà fede l'orario indicato nella casella PEC ricevente). I voti pervenuti via PEC non verranno conteggiati ai fini del quorum costitutivo assembleare e verrà previsto un solo arco temporale entro il quale esprimere il voto via PEC, a prescindere da una eventuale seconda convocazione.

I componenti del seggio elettorale provvederanno a verificare la correttezza dei voti espressi via PEC e che ciascun socio esprima un solo voto (o in presenza o via PEC). Il Presidente di seggio appronta e firma il verbale dell'elezione che tiene conto sia delle votazioni in presenza che di quelle via PEC; il verbale può essere redatto anche a più riprese.

Art. 41

Risulta eletto "Delegato Regionale" il candidato Socio che raccoglie il maggior numero di voti. A parità di voti, risulta eletto il candidato con maggiore anzianità d'iscrizione all'AIMN. Entro sette giorni lavorativi, il Socio che ha presieduto il seggio elettorale invia il verbale dell'elezione, che tiene conto sia dei voti in presenza che di quelli via PEC, al Consiglio Direttivo, tramite la Segreteria AIMN che ne trasmette copia al Coordinatore dei Delegati Regionali e al RGQ.

Art. 42

Il CD nomina fra i Soci AIMN il Coordinatore dei Delegati regionali. La nomina del Coordinatore viene effettuata dal nuovo CD nella sua prima riunione. Il Comitato dei Delegati si riunisce con frequenza almeno annuale, su convocazione del Coordinatore, che presiede la riunione alla quale il Presidente AIMN può partecipare di diritto.

Art. 43

I Delegati regionali assolvono a tutti i compiti previsti dallo Statuto ed in particolare debbono:

- a) effettuare un continuo e preciso aggiornamento sulla situazione della Medicina Nucleare nella Regione; a tal fine i Delegati regionali debbono raccogliere dati su:
 - l'attività svolta dalle singole strutture della Regione;
 - le risorse disponibili (personale, strumentazione, finanziamenti, etc.);
 - l'entità del bacino di utenza delle singole strutture;
- b) assicurare la presenza della AIMN nelle Commissioni regionali (ad esempio quella per la protezione sanitaria della popolazione contro i rischi da radiazioni ionizzanti, per la programmazione regionale, etc.);
- c) coordinare le attività culturali e scientifiche e lo sviluppo della Medicina Nucleare nell'ambito regionale, ponendo particolare attenzione affinché i parametri tecnico-metodologici predisposti dalla AIMN siano adottati e rispettati da tutte le strutture;
- d) inviare, con cadenza almeno annuale, una relazione al Coordinatore;
- e) collaborare con il CAFS per l'identificazione dei bisogni formativi ed educazionali dei soci regionali.

Qualora il Delegato Regionale non ottemperi, o non sia più in grado di assolvere, i compiti previsti dal suo mandato può essere sostituito in ogni momento dal CD, per iniziativa diretta o sulla base di una motivata proposta della maggioranza dei Soci della Regione, sentito il parere del Coordinatore dei Delegati Regionali. Il CD nomina, tra i Soci della Regione, un Delegato provvisorio, che dovrà convocare l'Assemblea Regionale per nuove elezioni, entro tre mesi.

A scopo formativo, possono realizzarsi aggregazioni interregionali.

Capo VII - Il Collegio dei Probiviri

Art. 44

Il Collegio dei Probiviri valuta le ipotesi di indegnità morale o professionale dei Soci, di conflittualità tra Soci, e tra Soci e Organi statutari, di comportamenti contrastanti con norme statutarie e regolamentari, su richiesta di Soci o Organi statutari, trasmesse tramite il Consiglio Direttivo.

Le cause di deferimento sono:

1. Deontologiche:
 - a) comportamenti scorretti nei confronti di altri Soci o di Organi statutari;
 - b) comportamenti contrastanti norme statutarie e/o regolamentari;
2. Scientifiche:
 - a) comportamenti scorretti nella ricerca scientifica.
3. Giudiziarie:
 - a) a seguito di condanne irrogate dall'Autorità giudiziaria per comportamenti rilevanti anche sotto l'aspetto professionale e deontologico.

Art. 45

A seguito del ricorso al Collegio, questo invita il socio cui il ricorso fa riferimento a depositare, entro 30 giorni, note difensive e controdeduzioni; la decisione, presa a maggioranza, dovrà essere comunicata al CD e all'interessato entro 90 giorni dalla data del ricorso.

Art. 46

Il Collegio dei Probiviri decide a maggioranza, con votazione segreta. Il parere motivato dei Probiviri, con l'eventuale indicazione di sanzioni, è trasmesso al CD per i provvedimenti di competenza.

Le sanzioni che il CD può applicare sono: censura, sospensione da eventuali cariche sociali, sospensione dall'Associazione, radiazione.

Il CD deve irrogare le sanzioni determinate ed indicate dal Collegio dei Probiviri; può tuttavia, per una sola volta, rimandare ai Probiviri una richiesta motivata di modifica delle stesse.

La decisione definitiva non è appellabile; viene comunicata con motivazione all'interessato senza essere resa pubblica.

Capo VIII - Il Collegio dei Revisori Legali

Art. 47

Il Collegio dei Revisori è investito dei più ampi poteri di vigilanza e controllo sulla gestione patrimoniale e finanziaria dell'associazione, può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo e redige per l'Assemblea dei soci una relazione sul rendiconto annuale dell'Associazione.

Il Collegio, composto da 3 membri effettivi, più 2 supplenti, iscritti nel Registro dei Revisori Legali, viene eletto dall'Assemblea dei soci, con mandato biennale, fino all'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio di carica.

Per la nomina del Collegio dei Revisori valgono, in quanto applicabili, le norme in materia di nomina del CD (art. 15 e 22 del presente regolamento).

I Soci possono segnalare, fino alla data dell'assemblea, nominativi di soggetti in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di Revisori Legali.

Capo IX - Il Comitato per le Attività Formative e Scientifiche ed il Responsabile per la Gestione della Qualità

Art. 48

Il Comitato per le Attività Formative e Scientifiche (CAFS) è composto da un Coordinatore nominato dal CD, dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Segretario AIMN, dal Coordinatore dei Gruppi di Studio, dal Coordinatore dei Delegati Regionali, dal Responsabile del Sistema Informativo, dal Responsabile ECM dal Delegato per l'area professionale Medica e non Medica e dal RGQ.

Il CAFS predispone procedure operative per l'accreditamento ECM nell'ambito AIMN e regolamenti interni per la raccolta dei bisogni formativi delle varie figure professionali che operano nell'ambito della Medicina Nucleare Imaging Molecolare e Terapia.

Come strumento di pianificazione degli eventi educazionali a fini ECM, il CAFS predispone il Piano Biennale della Formazione (PBF), che comprende:

- elenco dei bisogni educazionali individuati annualmente dagli associati AIMN e le indicazioni sulle preferenze relative alle tipologie degli eventi educazionali;
- identificazione e pianificazione degli eventi educazionali a fini ECM;
- controllo dell'aderenza degli eventi educazionali agli obiettivi formativi di interesse nazionale indicati dalle Linee Guida ministeriali ed agli obiettivi formativi specifici individuati dall'AIMN stessa.

I membri del CAFS partecipano assieme al Responsabile per la Gestione della Qualità (RGQ) alla corretta applicazione del Sistema Qualità, che deve garantire il controllo e la correttezza delle procedure ECM adottate.

Le funzioni del RGQ sono quelle di predisporre, attuare e aggiornare i processi necessari all'organizzazione ECM, monitorare i processi e le attività ECM dell'AIMN, valutando anche le schede di gradimento degli eventi ECM, e di definire gli opportuni provvedimenti per il miglioramento della qualità.

Capo X - Il Congresso Nazionale

Art. 49

Il Congresso Nazionale è indetto, di norma, con frequenza biennale.

Il Consiglio Direttivo indica la sede del Congresso, sulla base di indicazioni non vincolanti dell'Assemblea dei Soci, tenendo conto dei requisiti tecnico-logistici formulati dall'Agenzia Organizzatrice scelta dall'AIMN, anche in funzione dell'accreditamento ECM e del parere consultivo espresso dalla Commissione dei Rappresentanti dell'Industria e nomina il suo Presidente che assume la responsabilità dell'organizzazione generale, di cui rende conto al CD, e predispone, in collaborazione con il Tesoriere e l'Agenzia Organizzatrice, il bilancio preventivo da presentare al CD per l'approvazione.

Art. 50

Ogni decisione su problemi amministrativi, tecnici e scientifici del Congresso deve avere il parere favorevole del CD.

Art. 51

Possono iscriversi al Congresso tutti i Soci pagando una quota di iscrizione privilegiata, se in regola con il versamento della quota sociale per l'anno in corso. Possono altresì iscriversi non Soci e gli accompagnatori, pagando la relativa quota.

Art. 52

I temi congressuali da trattare vengono decisi dal CD fra quelli di più largo interesse.

Art. 53

Le modalità di trattazione (relazioni, letture, seminari, conferenze di aggiornamento, tavole rotonde, comunicazioni, poster, etc.), la scelta dei relatori, dei conferenzieri, dei moderatori, dei partecipanti alle tavole rotonde e la selezione dei contributi scientifici inviati alla Segreteria dell'Associazione saranno effettuate da un Comitato Scientifico presieduto dal Presidente AIMN, costituito dal Presidente del Congresso, dal CD e da eventuali altri membri nominati dal CD, anche su indicazione del Presidente del Congresso, per particolari competenze sugli argomenti scientifici del Congresso.

Art. 54

I contributi accettati dal Comitato Scientifico saranno pubblicati, a carico dell'organizzazione del Congresso, sul Clinical and Translational Imaging J. (Springer), che sarà inviata tramite mail o consegnata agli iscritti in occasione del Congresso.

Art. 55

In occasione del Congresso Nazionale della AIMN è previsto lo svolgimento dell'Assemblea Generale ordinaria dei Soci. Il Presidente del Congresso provvede ad ospitare l'Assemblea predisponendo quanto necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali. Il Presidente del Congresso reperisce, inoltre, locali ed accessori idonei alla realizzazione della mostra tecnico scientifica.

Il semestre bianco non risponde più alle esigenze per le quali era stato istituito e pertanto, salvo ulteriori valutazioni, può non essere applicato.

Art. 56

Per lo svolgimento delle attività scientifiche ed educazionali dell'AIMN (Congresso, Corso nazionale ed altri eventi ufficiali, FAD, ecc.) potranno accettarsi donazioni da parte di Enti Pubblici o Privati, di società Industriali o Commerciali, nonché di privati.

Art. 57

L'AIMN condivide con la Presidenza del Congresso la responsabilità amministrativa del Congresso, nei limiti di quanto stabilito in fase di valutazione di bilancio preventivo approvato dal CD. Il bilancio consuntivo, predisposto dalla Presidenza del Congresso, deve essere presentato al CD per l'approvazione in tempo utile per la redazione del bilancio annuale dell'Associazione.

Capo XI - I Corsi di Educazione Medica Continuativa

Art. 58

L'AIMN organizza le varie attività formative attraverso l'autofinanziamento e i contributi degli associati e/o enti pubblici e privati, ivi compresi contributi delle industrie farmaceutiche e di dispositivi medici, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dal Codice di Autoregolamentazione dell'AIMN.

L'organizzazione e il coordinamento di tutte le attività formative è affidato al Comitato per le Attività Formative e Scientifiche.

Art. 59

Nell'anno in cui non si svolge il Congresso Nazionale, l'AIMN indice un Corso di aggiornamento professionale per l'educazione medica continuativa, durante il quale è previsto lo svolgimento dell'Assemblea Generale annuale dei Soci.

Sono inoltre previsti altri corsi di aggiornamento professionale con programmi annuali di attività formativa ECM, anche in collaborazione con altre associazioni scientifiche, proposti ed organizzati dai gruppi di studio e sulla base delle richieste di bisogni formativi da parte degli stessi associati.

Art. 60

Il Corso di Aggiornamento Professionale di Medicina Nucleare è coordinato direttamente dal CD dell'AIMN. Il Presidente dell'AIMN assume la Presidenza del corso e il CD, che costituisce il Comitato Scientifico, nomina un Responsabile Scientifico del Corso.

Il CD può integrare il Comitato Scientifico con altri membri in possesso di specifiche competenze inerenti gli argomenti scientifici del Corso.

Capo XII - I Gruppi di Studio

Art. 61

- I Gruppi di Studio Ordinari (GSO), previsti dall'Art. 11 capoverso 1, dello Statuto AIMN, sono riconosciuti come tali dall'AIMN quando un numero minimo di 10 soci, possibilmente già in concerto di intenti con membri appartenenti ad altre Società Scientifiche, dichiara il proprio interesse a lavorare su di un particolare tema di Medicina Nucleare per i seguenti scopi:
- promuovere la conoscenza e lo sviluppo di tecniche diagnostiche e/o terapeutiche di medicina nucleare;
- promuovere l'aggregazione di membri appartenenti ad altre Società Scientifiche che siano pertinenti al tema del GSO, curando i rapporti con le stesse;
- organizzare attività didattiche o corsi di aggiornamento professionale individuando una serie di esperti disponibili per questo tipo di attività;
- produrre linee guida su aspetti tecnico-procedurali, normativi o di applicazione clinica per la ottimizzazione del rapporto costo/beneficio, collaborando con l'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali (A.S.S.R.) e la F.I.S.M.;
- promuovere, organizzare e controllare *trial* di studio e di ricerche scientifiche finalizzate su aspetti innovativi inerenti al tema di appartenenza del gruppo;
- fornire all'AIMN i dati più utili per poter formare le basi di nuove linee programmatiche e/o riconoscimenti giuridico-amministrativi a livello ministeriale;

- promuovere rapporti di collaborazione con altre società e organismi scientifici e mantenere rapporti costanti con i membri di gruppi di studio analoghi, sorti all'interno di altre società scientifiche di Medicina Nucleare di altri Paesi;
- garantire ai soci AIMN, tramite sito *web*, un'attività informativa su problemi specifici di interesse generale (clinici, tecnici amministrativi, organizzativi, ecc.);
- collaborare con il CAFS per l'identificazione dei bisogni formativi ed educazionali dei soci aderenti ai GSO.

Art. 62

Ogni Gruppo di Studio Ordinario (GSO) è costituito dai soci AIMN, ad esso iscritti ed in regola con la quota associativa. La cancellazione dagli elenchi dei Soci AIMN (art. 6 Regolamento) comporta la decadenza da componente del GSO. Ai GSO si possono iscrivere anche i laureati in discipline che concorrono alla cultura e allo sviluppo del tema di appartenenza. Se non Soci AIMN, partecipano solo a titolo consultivo.

In quest'ultimo caso, per ogni Comitato Scientifico dei GSO, l'eventuale richiesta di consulenza esterna va inviata in proposta al CD con le necessarie motivazioni, deve essere ratificata dal CD e non può essere più di una per mandato. Il GSO è coordinato da un Segretario, con il supporto di un Vicesegretario e di un Comitato Scientifico. L'elezione del Segretario avverrà da parte dei membri del GdS. In caso di mancata elezione del Segretario sarà il CD ad indicarlo. Le candidature per la posizione di Segretario devono essere presentate possibilmente entro 30 gg dalla riunione biennale, indetta solitamente durante il Congresso Nazionale. La carica di segretario dura due anni dalla data di riconoscimento, e può essere rinnovato per non più di due mandati consecutivi. Alla fine di ogni biennio, il Segretario presenterà una relazione finale con end-point raggiunti durante il periodo di mandato. Il rapporto tra il Segretario e il CD è di tipo fiduciario e, a fronte di ragione motivata del CD, può essere revocato. Le funzioni del segretario sono riportate in Appendice. Il Vicesegretario è proposto da Segretario Eletto. Il Comitato Scientifico è composto da un gruppo di esperti riconosciuti nel settore specifico, che periodicamente si riuniscono a scopo di consultazione e programmazione.

All'interno di ciascun GSO viene identificato, dagli aderenti, un comitato scientifico di esperti riconosciuti nel settore specifico, che periodicamente si riuniscono a scopo di consultazione e programmazione.

Art. 63

I GSO possono incontrarsi in occasione del Congresso Nazionale con cadenza biennale. Inoltre, il Segretario, in concerto con il Vicesegretario e con il Comitato Scientifico, potranno organizzare incontri anche in altre occasioni, eventualmente impiegando modalità alternative, come teleconferenze o web-conference. Ogni incontro andrà comunicato alla direzione AIMN, con il rilascio di un breve resoconto.

Prima della riunione biennale, i Segretari dei GdS prepareranno un ordine del giorno (o agenda da discutere ed inviare ai componenti del GSO ed in copia al coordinatore dei Gruppi di Studio). Il verbale di riunione sarà inviato alla segreteria AIMN entro 30 gg dall'evento Nazionale. Sia per la Agenda che per il Verbale sarà disponibile un apposito form, scaricabile dal sito www.aimn.it.

Per ogni GSO è previsto un apposito spazio nel sito *web* AIMN ove possono essere esposti l'elenco dei GSO, segretari, vice-segretari, componenti del comitato scientifico, le sintesi delle attività, i programmi e la lista degli iscritti, con le rispettive competenze. Nel sito web, sarà inoltre possibile caricare tutti i file e le informative necessarie ai Soci inerenti.

Art. 64

Il Coordinatore dei Gruppi di Studio (GdS), nominato dal CD di cui fa parte come membro tecnico:

- regola il coordinamento di attività e progettualità dei GdS in collaborazione con i segretari dei singoli gruppi;
- seleziona e propone, nell'ambito delle aree scientifico-culturali della disciplina medico nucleare, la pianificazione di ambiti di lavoro indispensabili a rendere sempre più efficaci le applicazioni vigenti ed orientare quelle future e di ricerca;
- raccoglie, segue e coordina gli obiettivi dei GdS e presenta al Direttivo la progettualità complessiva;
- riferisce ai Segretari dei GdS gli obiettivi strategici del Direttivo e collabora nello stabilire una linea di sviluppo comune nella progettualità scientifica di AIMN, operando in base alle direttive e nel quadro delle linee programmatiche e delle attività determinate dal

Art. 65

Ciascun GSO deve individuare autonomamente i propri mezzi di sostentamento economico e le proprie sedi di riunione periodica. Il GSO può richiedere all'AIMN sostegni finanziari per attività di rilevante impegno economico. Il CD si riserva di poterli concedere nella misura e nei modi che ritiene più appropriati. Per contro, il segretario del GSO è tenuto a presentare annualmente il bilancio di queste attività, nonché una sintesi dei programmi svolti.

Art. 66

Art. 66 I Gruppi di Studio Speciali (GSS), previsti dall'Art. 11, capoverso 2, dello Statuto AIMN, seguono, per il loro funzionamento, le norme previste dai rispettivi regolamenti, approvati dal CD AIMN. La cancellazione dagli elenchi dei Soci AIMN (art. 6 Regolamento) comporta la decadenza da componente del GSS.

Capo XIII - Commissione AIMN Pari Opportunità, Inclusione e Riduzione delle Disuguaglianze (CPOI)

Art. 67

La Commissione AIMN Pari Opportunità, Inclusione e Riduzione delle Disuguaglianze (CPOI) è permanente e si rinnova ogni due anni con la Presidenza AIMN, in base alle regole di composizione della stessa, è sottoposta all'approvazione del Consiglio Direttivo. Un componente del Direttivo farà di diritto parte della CPOI e sarà nominato/a dal Direttivo stesso. Reclutamento componenti CPOI: il Direttivo, a suo insindacabile giudizio, indicherà le proposte di nominativi dei componenti. Questi, resi edotti sul tipo di attività sopraindicata e qualora disponibili, dovranno confermare al Direttivo AIMN la propria disponibilità esclusivamente su base volontaria. Compiti della CPOI - stesura regolamento e codice etico da sottoporre al vaglio e all'approvazione del Direttivo. La CPOI dovrà consegnare un report alla fine del suo mandato. - svolgere funzione di consulenza del Direttivo su problematiche inerenti la mission e nella comunicazione esterna: il tono della comunicazione sarà attento al rispetto e all'inclusione, diffondendo stili di leadership inclusivi a tutti i livelli. - allestire un PAP (piano di azioni positive) a inizio mandato. È auspicabile la creazione di un osservatorio permanente, magari con un sistema di rete nazionale con la collaborazione dei Delegati Regionali. Tra le azioni positive è molto importante la formazione sui temi della parità, affinché non sussista alcuna discriminazione nell'offerta di programmi di formazione e più estesamente nei percorsi formativi che devono essere improntati alla crescita professionale di tutte le figure coinvolte nel percorso di apprendimento, così da permettere a ciascuno di raggiungere il proprio pieno potenziale. I programmi devono essere progettati e proposti con l'obiettivo di fare evolvere le competenze delle persone, auspicando un'equa partecipazione, senza distinzione alcuna (es. genere, età, lavoratori part time, full time) e facendo sempre attenzione a promuovere nei percorsi di formazione insegnamenti sui principi della trasparenza e dell'uguaglianza; a favorire il rispetto di criteri generali quali il merito, le abilità, le competenze e le performance dei singoli, dando atto a iniziative specifiche che coinvolgano i Soci, li sostengano nella loro progressione lavorativa. Il Progetto CPOI è visionabile come appendice al presente Regolamento.

Capo XIV - Il Patrimonio AIMN

Art. 68

Il Patrimonio è costituito dalle quote associative, dai contributi volontari provenienti da terzi, lasciti e donazioni esplicitamente destinati ad incremento del patrimonio, nonché dagli avanzi derivanti da tutte le attività svolte dall'AIMN, oltre che dai beni immobili di proprietà dell'Associazione. Donazioni potranno essere accettate anche per lo svolgimento di attività culturali organizzate dall'Associazione. Sono esclusi quei contributi che possano configurare conflitto di interesse con il S.S.N., anche se forniti attraverso soggetti collegati. Nel Patrimonio dell'Associazione è istituito un fondo di dotazione pari a 52000 euro.

Art. 69

Viene costituito un inventario dei beni immobili già in possesso e di quelli che pervengono all'Associazione, a qualsiasi titolo, da terzi e che siano destinati all'incremento del Patrimonio dell'Associazione. Sono da considerarsi beni immobili anche gli arredi, le attrezzature e materiale vario, compresi i sistemi informatici, di proprietà dell'Associazione. Tali beni entrano nella relazione annuale di esercizio finanziario e il relativo inventario viene aggiornato al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 70

La gestione dei materiali di proprietà dell'Associazione viene regolamentata da norme procedurali interne definite e diffuse dalla Segreteria, di concerto col Segretario. La Segreteria è tenuta ad informare gli Associati, via e-mail e/o tramite il sito web, della disponibilità del materiale, comunicando le modalità di richiesta del materiale stesso.

Sono abilitati ad eseguire operazioni bancarie, a firme disgiunte, il Presidente e il Tesoriere, limitatamente ad operazioni di importo non superiore a 40000,00 euro. Per operazioni di importo superiore a 40000,00 euro sono necessarie le firme congiunte del Presidente e del Tesoriere, con la preventiva approvazione del CD. All'Amministratore Delegato di MZ Events, Sig.ra Monica Sellari viene data delega per eseguire operazioni bancarie, su autorizzazione del Presidente o del Tesoriere, per importi non superiori a 5000,00 euro/giorno lavorativo.

Capo XV - La Sezione Tecnico-Professionale dei TSRM

Art. 71

È costituita, all'interno dell'AIMN, la sezione AIMN dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica (TSRM). Ne fanno parte i TSRM operanti in strutture di Medicina Nucleare, in possesso del diploma di TSRM o della Laurea triennale corrispondente.

Art. 72

La sezione dei TSRM:

- ha come fine la promozione scientifica e culturale dei TSRM operanti in Medicina Nucleare, attraverso la partecipazione alla didattica dei propri iscritti nelle opportune sedi per corsi di studio, aggiornamento, congressi e seminari specifici, progetti di ricerca da sviluppare in autonomia e assieme all'AIMN;
- si propone di diffondere le conoscenze tecnico-metodologiche della Medicina Nucleare, comprensive di tutte le applicazioni medico-biologiche e fisiche del nucleo atomico ed in particolare dei radionuclidi artificiali;
- sviluppa iniziative inerenti gli aspetti professionali connessi al ruolo di TSRM con la stessa AIMN e con la Federazione Nazionale dei Collegi TSRM;
- si propone di attivare rapporti di collaborazione scientifico culturale con analoghe associazioni che operino nell'ambito dell'Area Radiologica.

Art. 73

I TSRM facenti parte della Sezione AIMN-TSRM eleggono al loro interno, in concomitanza con l'elezione del CD AIMN, e con le stesse modalità, un Direttivo TSRM, costituito da Presidente, tre Consiglieri (fra i quali il Presidente nomina un Vicepresidente) e tre Delegati Regionali.

Il Presidente della Sezione AIMN-TSRM partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del CD dell'AIMN quando sono all'ordine del giorno argomenti di specifico interesse professionale.

Il Direttivo TSRM nomina, al suo interno, un delegato per i rapporti con l'EANM Technologist Board.

Art. 74

I TSRM aderenti alla Sezione sono tenuti al versamento di un contributo annuale destinato alla Sezione per il suo mantenimento. La quota di partecipazione al Congresso Nazionale AIMN, a carico degli aderenti alla Sezione TSRM, è definita in accordo con il CD AIMN.

Le somme che annualmente residuano alla Sezione, dopo la copertura delle proprie spese, sono devolute all'AIMN. I TSRM facenti parte della Sezione AIMN-TSRM hanno diritto di partecipare ai Gruppi di studio e/o Comitati scientifici e di ricevere la password per accedere al Sito web AIMN, ove saranno disponibili i verbali del CD e tutte le comunicazioni e pubblicazioni che il CD riterrà opportuno divulgare.

Capo XVI - La Commissione dei Rappresentanti dell'Industria

Art. 74

Viene istituita una Commissione dei Rappresentanti dell'Industria, composta da membri designati dalle Industrie che, a vario titolo, operano nel campo della medicina nucleare.

I membri di questa Commissione rimangono in carica due anni, rinnovabili, e nominano al loro interno un Coordinatore.

La Commissione, che ha un ruolo consultivo/propositivo, si incontra, almeno due volte all'anno con il CD AIMN, o con i suoi rappresentanti, per collaborare nella discussione di argomenti di comune interesse, quali:

- aggiornamento su iniziative, programmi, novità del settore;
- proposte e coordinamento di attività di ricerca;
- pianificazione di congressi, attività educative, pubblicazioni ed altre iniziative culturali;
- coordinamento di iniziative verso Enti, Amministrazioni, Istituzioni, Organi di Controllo per problematiche normative/legislative;
- comunicazione/informazione al pubblico e al mondo sanitario e scientifico.

Capo XVII - Regolamenti Interni

Art. 75

Vengono predisposte dal CD procedure operative e linee guida sotto forma di regolamenti interni per la gestione delle attività associative.

1. Premessa

L'Associazione Italiana di Medicina Nucleare (AIMN) riconosce e accoglie il valore dei principi di equità e inclusione, come parte integrante della propria cultura, dei propri valori etici e delle proprie attività scientifiche, professionali e di formazione. La Costituzione della Repubblica Italiana definisce, in particolare, le Pari Opportunità (PO) agli artt. 3, 29, 37, 51 e 117¹ non solo in termini di parità uomo/donna, ma in tutti gli ambiti della convivenza civile (lavoro, famiglia, cariche pubbliche, istruzione...) laddove tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, o di vita familiare, di opinioni politiche, o condizioni personali e sociali, hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla Legge.

L'azione legislativa negli ultimi anni si è focalizzata anche sul mondo del lavoro, che è stato oggetto di numerosi interventi normativi volti a riconoscere equiparazione dei diritti e maggiori tutele alle donne lavoratrici. In questa direzione vanno, in particolare, le disposizioni volte a favorire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e il supporto alla genitorialità, in considerazione che la ricerca dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata rappresenta una delle principali criticità da gestire nel corso della propria vita lavorativa.

Analogamente l'Agenda 2030 per uno sviluppo sostenibile, adottata dai 193 Paesi membri dell'ONU, al punto 10 segnala che le disuguaglianze derivanti da reddito, posizione geografica, genere, età, etnia, disabilità, orientamento sessuale, classe sociale e religione, continuano a esistere all'interno e fra i diversi Paesi, condizionando parità di accesso, opportunità e esiti e che, pertanto le pari opportunità dovranno essere garantite eliminando leggi, politiche e pratiche discriminatorie.

Nel campo della medicina nucleare, il 2018-2019 ha aperto la strada alla promozione delle donne. In seguito, nel 2021, è stato fondato il Working Group dell'Associazione Europea di Medicina Nucleare (EANM) al fine di promuovere e valorizzare la partecipazione delle donne coinvolte in medicina nucleare e sanare lo squilibrio di genere all'interno della stessa EANM.

La pandemia ha aumentato lo stress e la vulnerabilità percepita da medici e personale sanitario sul lavoro, pur essendo in parallelo aumentata la dedizione al lavoro. Anche in tale contesto tuttavia evidenze preliminari rivelano la percezione di un certo grado di discriminazione, per genere e per maternità, soprattutto riguardo all'assegnazione dei turni, delle mansioni e all'accesso alla formazione e a progressione di carriera. La centralità delle questioni concernenti il superamento delle diversità è ribadita

¹ **Art. 3** Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art. 29 La Repubblica riconosce i diritti della famiglia come società naturale fondata sul matrimonio. Il matrimonio è ordinato sull'uguaglianza morale e giuridica dei coniugi, con i limiti stabiliti dalla legge a garanzia dell'unità familiare.

Art. 37 La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale e adeguata protezione. La legge stabilisce il limite minimo di età per il lavoro salariato. La Repubblica tutela il lavoro dei minori con speciali norme e garantisce a essi, a parità di lavoro, il diritto alla parità di retribuzione.

Art. 51 Tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge. A tal fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini. La legge può, per l'ammissione ai pubblici uffici e alle cariche elettive, parificare ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Chi è chiamato a funzioni pubbliche elettive ha diritto di disporre del tempo necessario al loro adempimento e di conservare il suo posto di lavoro.

Art. 117 Le leggi regionali rimuovono ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovono la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive...

anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per rilanciare lo sviluppo nazionale. Il PNRR, infatti, individua la parità di genere come una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che ne compongono i vari punti.

2. Obiettivo

In una nazione come l'Italia che si distingue per un servizio sanitario fondato sui principi di universalità, uguaglianza ed equità, l'Associazione Italiana di Medicina Nucleare sostiene le Pari Opportunità e il principio dell'Inclusione nella scienza, nella vita professionale e per garantire equità di accesso alle prestazioni sanitarie per tutti i cittadini.

AIMN fa suoi gli articoli della Costituzione sopraindicati e persegue lo scopo di promuovere equità e inclusione e di agire per rimuovere ogni disuguaglianza formale e sostanziale. Sostiene e auspica che ogni sforzo sia operato per garantire l'effettiva partecipazione paritaria dei lavoratori afferenti all'attività professionale e consentire a cittadini e pazienti tutti uguale accesso alle nostre prestazioni. AIMN intende fortificare i criteri che contribuiscono a creare una convivenza evoluta tra le differenze e quindi una Società in genere più coesa e paritaria. Vuol rafforzare il sostegno alla persistenza di ambienti di lavoro rispettosi, con pluralità di espressione, in cui ognuno possa esprimere il proprio potenziale e sostenere inoltre i valori di equità e inclusione verso gli stakeholder e su tre macro ambiti:

-Persone e Lavoro: AIMN persegue principi di rispetto e tutela dei diritti umani per valorizzare l'unicità dell'individuo lavoratore o paziente, in materia di salute, formazione e consapevolezza scientifico-professionale e nella vita privata e lavorativa, ispirandosi a principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza. Incoraggia una cultura solidale e inclusiva, nonché il rispetto delle PO in tutte le unità organizzative e ambiti di operatività di propria competenza senza distinzioni di genere, stato civile, identità di genere, stato di salute, fede religiosa, origine etnica, nazionalità, condizione di diversa abilità, ecc...

Sociale: Favorisce la chiarezza informativa, promuove la diffusione di programmi formativi e professionali con buon impatto sociale e interprofessionale tra discipline, Istituzioni, categorie professionali NON mediche, ponendo particolare attenzione ai progetti utili alla disciplina, ai lavoratori e al vantaggio del paziente; - Sostenere criteri che favoriscono le pari opportunità (generazionali e di genere) equità e inclusione.

Cultura e comunicazione: promuove e verifica l'adeguata e costante rappresentanza delle diversità, compresa quella di genere, nei convegni, negli appuntamenti istituzionali, comunicazioni e soprattutto con i pazienti. AIMN auspica il dialogo e la trasmissione delle conoscenze tra figure professionali, intra ed interprofessionali, per l'integrazione lavorativa e per creare un ambiente di lavoro aperto, rispettoso e plurale, dove ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

Lo stile di comunicazione deve essere attento al rispetto e all'inclusione, laddove il contributo di ciascuno possa essere riconosciuto e apprezzato sia per i giovani che per le fasce di età più avanzate, e ancora deve essere attento a promuovere un modello di leadership inclusivo a tutti i livelli.

L'Associazione scientifica, per supportare la piena espressione di ciascuno, deve incoraggiare una cultura solidale e inclusiva e il rispetto delle PO in tutti gli ambiti di operatività. L'intento comune è pertanto: - abbattere ogni tipo di stereotipo e pregiudizio; -promuovere la dignità e il rispetto per ciascun individuo; - attivare iniziative concrete a sostegno della diversità.

Formazione: AIMN sostiene e incoraggia l'apertura all'integrazione e al confronto multidisciplinare, considerandola come fonte di conoscenza, innovazione e creatività per una Società più accogliente e inclusiva.

Non deve sussistere alcuna discriminazione nell'offerta di programmi di formazione e nei percorsi formativi che devono essere improntati alla crescita professionale di tutte le figure coinvolte nel percorso di apprendimento attraverso opportunità basate esclusivamente sulle competenze, esperienze e potenzialità. I programmi devono essere proposti con l'obiettivo di sostenere gli Associati nella loro attività

professionale, aggiornare ogni competenza scientifica e procedurale per il buon governo dei pazienti e per garantire loro equità sanitaria.

3. Regolamento:

La Commissione AIMN Pari Opportunità, Inclusione e Riduzione delle Disuguaglianze (CPOI) è permanente e si rinnova ogni due anni con la Presidenza AIMN, in base alle regole di composizione della stessa, è sottoposta all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Un componente del Direttivo farà di diritto parte della CPOI e sarà nominato/a dal Direttivo stesso.

Reclutamento componenti CPOI: il Direttivo, a suo insindacabile giudizio, indicherà le proposte di nominativi dei componenti. Questi, resi edotti sul tipo di attività sopraindicata e qualora disponibili, dovranno confermare al Direttivo AIMN la propria disponibilità esclusivamente su base volontaria.

Compiti della CPOI

stesura regolamento e codice etico da sottoporre al vaglio e all'approvazione del Direttivo. La CPOI dovrà consegnare un report alla fine del suo mandato.

svolgere funzione di consulenza del Direttivo su problematiche inerenti la mission e nella comunicazione esterna: il tono della comunicazione sarà attento al rispetto e all'inclusione, diffondendo stili di leadership inclusivi a tutti i livelli.

allestire un PAP (piano di azioni positive)² a inizio mandato. È auspicabile la creazione di un osservatorio permanente, magari con un sistema di rete nazionale con la collaborazione dei Delegati Regionali.

Tra le azioni positive è molto importante la formazione sui temi della parità, affinché non sussista alcuna discriminazione nell'offerta di programmi di formazione e più estesamente nei percorsi formativi che devono essere improntati alla crescita professionale di tutte le figure coinvolte nel percorso di apprendimento, così da permettere a ciascuno di raggiungere il proprio pieno potenziale.

I programmi devono essere progettati e proposti con l'obiettivo di fare evolvere le competenze delle persone, auspicando un'equa partecipazione, senza distinzione alcuna (es. genere, età, lavoratori part time, full time) e facendo sempre attenzione a promuovere nei percorsi di formazione insegnamenti sui principi della trasparenza e dell'uguaglianza; a favorire il rispetto di criteri generali quali il merito, le abilità, le competenze e le performance dei singoli, dando atto a iniziative specifiche che coinvolgano i Soci, li sostengano nella loro progressione lavorativa.