



## ASSOCIAZIONE MEDICI PER L'AMBIENTE – ISDE ITALIA ONLUS

### Regolamento

#### Revisione approvata a cura della Giunta Esecutiva in data 29/9/2018

#### **ART. 1**

Il presente Regolamento è collegato allo Statuto della Associazione Medici per l'Ambiente – ISDE Italia Onlus.

Può essere modificato ove se ne ravvisi l'esigenza da apposite deliberazioni della Giunta Esecutiva Nazionale, anche per email.

Dell'avvenuta variazione del Regolamento viene data comunicazione ai Soci. Le variazioni del Regolamento saranno ritenute comprese ed integralmente accettate dopo 30 giorni dalla comunicazione, essendo il rispetto dello Statuto e del Regolamento condizione necessaria per mantenere la qualità di Socio ISDE Italia.

#### **ART. 2 - DOVERI DEGLI ISCRITTI**

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

L'appartenenza ad altre Associazioni è consentita e compatibile con lo status di Socio a condizione che esse non operino in contrasto con gli obiettivi e le finalità di ISDE Italia.

È inoltre dovere degli iscritti:

- operare in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea e dagli Organismi Dirigenti,
- promuovere l'immagine dell'ISDE Italia,
- diffondere le sue iniziative.

#### **ART. 3 – CARTA PROGRAMMATICA**

La Carta Programmatica rappresenta la posizione e gli orientamenti ufficiali di ISDE relativamente alle problematiche affrontate ed elaborata sulla base di documenti assunti dall'Associazione.

La Carta Programmatica è proposta ed aggiornata dall'UDP ed è approvata dall'Assemblea Nazionale.

La Carta è esposta sul sito ufficiale di ISDE.

#### **ART. 4 - GESTIONE CONTABILE E FISCALE**

L'Associazione Medici per l'Ambiente, ente privato senza scopo di lucro, è iscritta al Registro Regionale del Volontariato con decreto regionale n. 218 del 30.7.2007 (Onlus ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. 4.12.1997, n. 460) e quindi ONLUS.

La gestione contabile e fiscale dell'ISDE Italia è centralizzata, con conto corrente presso la Segreteria Nazionale, anche per quanto riguarda i budget delle Sezioni (Art. 7 del presente Regolamento).

Le fatture e ricevute debbono essere intestate ad Associazione Medici per l'Ambiente ISDE Italia ONLUS, Via XXV Aprile n.34, 52100 Arezzo – Codice Fiscale 92006460510.

#### **ART. 5 - QUOTE DI ISCRIZIONE**

Le quote di iscrizione si distinguono in:

1. Quote di iscrizione ordinarie: proposte dalla Giunta Esecutiva Nazionale ed approvate dalla Assemblea Nazionale; sono gestite direttamente dalla Sede Nazionale ISDE Italia che, attraverso la Segreteria nazionale, provvederà ad emettere regolare ricevuta e direttamente a ripartire la quota nazionale e quella provinciale secondo quanto stabilito dall'Assemblea.

2. Quote di iscrizione straordinarie: proposte ed approvate dalla Giunta Esecutiva Nazionale per far fronte a particolari impegni straordinari per i quali non è sufficiente l'ammontare previsto dalle quote ordinarie; sono gestite direttamente dalla Sede Nazionale ISDE Italia che provvederà ad emettere regolare ricevuta.

La quota di iscrizione che ogni socio è tenuto a versare alla Sede Nazionale viene stabilita secondo le modalità previste dal presente Regolamento, e comprende:

- una quota di pertinenza della Sezione Provinciale o Sub-Provinciale,
- una quota di pertinenza della Sede Nazionale.

L'entità della quota e la determinazione della sua ripartizione tra Sede Nazionale, Sezione Provinciale o Sub-Provinciale, deve essere deliberata dall'Assemblea Nazionale. Tale deliberazione viene presa nell'ultima riunione utile di ciascuno anno solare, precedente quello di riferimento, su proposta della Giunta Esecutiva Nazionale. I termini ed i tempi di redistribuzione delle quote verranno stabiliti dalla Sede Nazionale. La Sede Nazionale si riserva la possibilità di utilizzare i fondi delle Sezioni in adempimento alle disposizioni fiscali nazionali ed in caso di fondi non utilizzati, motivandone l'impiego, a scopi societari.

La quota di iscrizione che ogni socio è tenuto a versare alla Sede Nazionale viene stabilita secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Il socio può specificare nella Scheda Dati di Iscrizione la propria adesione a una Sezione dell'Associazione in base alla sede di residenza/lavorativa o alla Sede Nazionale.

Possono essere iscritti alla Sezione Nazionale oltre ai soci operanti in aree nelle quali non sia costituita una sezione locale anche i soci impegnati in uno specifico progetto di livello nazionale, previa approvazione della Giunta Esecutiva Nazionale.

In sede di approvazione del presente regolamento si stabiliscono le seguenti quote:

- socio ordinario per 1 anno solare - 50 €
- socio sostenitore per 1 anno solare - oltre 100 €
- socio ordinario per 3 anni - 100 €
- socio studente per 1 anno solare - 30 €

A partire dal 1.01.2017 nell'Assemblea del 9.10.16 si è deciso la ripartizione pari a 60% per il nazionale e 40% per il provinciale.

La quota di iscrizione deve essere corrisposta secondo le modalità correnti e tracciabili secondo legge. Per la quota associativa è previsto il rilascio di una ricevuta.

## **ART. 6 - CONTRIBUTI LIBERALI E DONAZIONI**

ISDE Italia può ricevere da Enti, Istituti, Aziende pubbliche e private esclusivamente contributi liberali o donazioni per le sue attività istituzionali. Le donazioni possono essere corrisposte secondo le modalità correnti e tracciabili secondo legge. A fronte di tali donazioni liberali viene emessa una ricevuta.

Anche la Sezione può promuovere la richiesta di contributi liberali o donazioni a istituzioni, associazioni, società, singole persone.

Verranno accettati contributi liberali o donazioni da parte di enti pubblici, privati e persone fisiche, purché non siano in contrasto con i principi ed obiettivi dell'associazione.

## **ART. 7 - BUDGET SEZIONALE**

La Sezione ha un suo budget sezionale composto da:

- una parte stabilita dall'Assemblea delle quote associative annuali versate dai propri iscritti;
- parte stabilita dalla Giunta Esecutiva Nazionale delle risorse derivate da contributi liberali o donazioni;

Per contributi liberali e donazioni destinati ad una Sezione o ad un progetto sono da prevedere 50% a favore della Sede Nazionale e 50% a favore della Sezione salvo casi particolari da valutarsi a cura della giunta esecutiva nazionale e comunque fino ad un massimo del 90% a favore della Sezione.

Il budget sezionale deve essere impegnato dalla Sezione stessa esclusivamente per spese di gestione, finanziamento di iniziative locali e rimborsi spese per la partecipazione a iniziative promosse dall'Associazione.

Qualora le sezioni costituenti intendano promuovere un'iniziativa si dovranno far carico della ricerca delle risorse necessarie per sostenere l'iniziativa stessa.

Il budget delle Sezioni non più attive, per mancanza o inefficienza del Consiglio Direttivo Sezionale, previa valutazione della Giunta Esecutiva, confluisce nel budget nazionale.

La Sede Nazionale provvede direttamente, utilizzando il distinto budget di ogni Sezione, al pagamento di fatture e ricevute di spese sostenute dalle Sezioni stesse per l'esercizio di funzioni correlate agli obiettivi societari e disciplinate dal presente Regolamento.

Ai fini contabili e fiscali ogni Sezione richiede fattura o ricevuta per ogni spesa sostenuta, che deve essere inviata alla Segreteria Nazionale con indicazione identificativa della Sezione.

La Sede Nazionale provvede alla liquidazione. Non sono validi ai suddetti fini gli scontrini fiscali.

Le Sezioni Provinciali non possono emettere nessun tipo di fattura o ricevuta: a fronte di contributi liberali e donazioni sono rilasciate solo ricevute e non fatture (non avendo partita IVA) esclusivamente dalla Sede Nazionale dell'Associazione.

Le fatture delle spese sostenute dalla Sezione Provinciale devono essere sempre intestate a: Associazione Medici per l'Ambiente ISDE Italia ONLUS, Via XXV Aprile n.34, 52100 Arezzo – Codice Fiscale 92006460510.

Ai Presidenti di Sezione, o a componenti del Consiglio Direttivo Sezionale o ad altri rappresentanti ISDE territoriali appositamente delegati dal Presidente Sezionale a rappresentarlo, potranno essere trasferiti dal budget della competente Sezione rimborsi di spese documentate per iniziative nazionali.

Ai presidenti di Sezione Regionale potranno essere trasferiti dal budget nazionale i rimborsi spese documentati per iniziative nazionali

La Sede Nazionale ha a disposizione lo stato contabile e il resoconto dei budget di competenza sezionali. Ogni Sezione è invitata a tenere una prima nota nella quale annotare entrate e uscite per un confronto con lo stato contabile predisposto dalla Sede Nazionale.

## **ART. 8 - RICHIESTE DI COLLABORAZIONE DA PARTE DI ORGANISMI ESTERNI RIVOLTE A ISDE NAZIONALE, A SEZIONI O A SINGOLI SOCI PER PARTECIPAZIONE A RETI, INIZIATIVE E PROGETTUALITA'**

Le Sezioni o i singoli Soci hanno facoltà di accogliere richieste di associazioni, comitati, movimenti di cittadini, oltre che di forze politiche, per fornire collaborazione scientifica o di advocacy in materia di ambiente e salute.

Per le collaborazioni con le Istituzioni vanno predisposti specifici protocolli d'intesa.

Il contributo di ISDE Italia, nelle sue varie espressioni ed articolazioni territoriali nei confronti di reti, iniziative e progettualità non è economico, ma relativo agli aspetti scientifici e di advocacy tranne nel caso di co-promozione deliberata dalla giunta esecutiva nazionale.

Le richieste di collaborazione rivolte alle Sezioni ISDE o a singoli Soci devono essere inoltrate per tempo, per via telematica, e devono essere corredate da nome e cognome, qualifica del/i richiedente/i; denominazione del/i soggetto/i o ente/i coinvolto/i nell'iniziativa; e dalla relazione analitica riguardante i motivi per cui si chiede la collaborazione con eventuale documentazione a supporto delle richieste.

L'accoglimento o meno di tali richieste se è rivolto a sezioni o singoli soci è rimesso al parere condiviso con la Giunta Esecutiva Nazionale.

Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta (in base al soggetto che per primo ha ricevuto la richiesta) verrà data comunicazione via mail da parte della Sede Nazionale o della Sezione ISDE o del singolo socio della decisione presa e sull'eventuale modalità di collaborazione.

Nei casi in cui l'invito a collaborare venga accolto, i rappresentanti ISDE Italia dovranno richiedere alle stesse organizzazioni il sostegno alle spese di viaggio e di ospitalità (quando necessaria), che non devono gravare sul budget nazionale o sezionale.

I rappresentanti ISDE Italia potranno richiedere agli organismi esterni di associarsi come Socio Sostenitore, sempre che ovviamente siano condivisi gli intenti di ISDE Italia o alternativamente un supporto ad ISDE Italia versando un contributo volontario come donazione a sostegno dell'attività societaria. La donazione, in quanto tale, non è soggetta a ritenuta fiscale né al campo di applicazione dell'IVA ed è detraibile in quanto ISDE Italia è una Onlus.

## **ART. 9 –RAPPORTI TRA SEZIONI ISDE E SINGOLI SOCI**

Il Presidente della Sezione Provinciale ha facoltà di approvare, con successiva ratifica del Consiglio Direttivo Sezionale, iniziative pubbliche del singolo Socio non comprese nel programma annuale della Sezione. I singoli Soci hanno l'obbligo della comunicazione al Presidente delle suddette iniziative, la cui attuazione, nel caso di non approvazione da parte del Presidente della Sezione, non impegna l'Associazione sotto l'aspetto del prestigio, della responsabilità e degli oneri.

Il Socio che non abbia informato di una propria iniziativa pubblica il Presidente della Sezione o non ne abbia avuto da questi l'approvazione, promuove e attua l'iniziativa pubblica a titolo personale; di ciò è tenuto a darne notizia a enti o associazioni con cui collabora e comunque ai partecipanti all'iniziativa con la precisazione esplicita che non rappresenta nell'occasione ISDE Italia.

## **ART. 10 – RICHIESTE DI PATROCINIO**

L'ISDE Italia concede il proprio Patrocinio ad attività di ricerca e a congressi, convegni, corsi o eventi di significativo valore scientifico, didattico e formativo, che abbiano la finalità di promuovere l'aggiornamento scientifico dei Soci e dei cultori della materia e l'educazione sanitaria continua in temi che riguardano l'AMBIENTE e la SALUTE.

L'assegnazione del Patrocinio avviene dopo analisi e valutazione delle richieste:

- per gli eventi di livello nazionale da parte della Giunta Esecutiva Nazionale;

- per gli eventi di livello regionale, provinciale o subprovinciale da parte dei rispettivi Consigli Direttivi, sentita la Giunta Esecutiva Nazionale.

Le richieste devono essere presentate almeno 15 giorni prima della data dell'evento, direttamente alla Sede Nazionale oppure indirettamente tramite le singole sezioni qualora investite di tale richiesta.

La richiesta deve essere corredata da:

- nome e cognome, qualifica degli organizzatori;
- relazione analitica riguardante gli obiettivi dell'evento;
- programma preliminare dell'evento (data, sede, comitato organizzatore e scientifico, titolo dell'evento, argomenti trattati, nomi dei relatori e dei moderatori, con relativo ente di provenienza, se diversi da ISDE Italia, ed eventuali sponsorizzazioni).

La Segreteria Nazionale, o le singole sezioni in base alla ricezione di richiesta di patrocinio, inoltrerà all'organizzazione dell'evento, per via telematica, l'esito della valutazione entro 15 giorni dal ricevimento della medesima accompagnato dalla seguente nota:

*La concessione del patrocinio prevede l'eventuale utilizzo del logo ISDE Italia (in allegato) e/o della dicitura "Con il patrocinio dell'Associazione Medici per l'Ambiente - ISDE Italia".*

*Si prega di posizionare il nostro logo vicino ai patrocini istituzionali e lontano dai loghi di eventuali aziende sponsor.*

*La concessione del patrocinio esclude ogni forma d'intervento organizzativo e/o finanziario della nostra associazione nella realizzazione dell'iniziativa.*

## **ART. 11 - UTILIZZO DEL LOGO**

Qualsiasi utilizzo del logo dell'Associazione deve essere sempre autorizzato dalla Presidenza Nazionale.

I Presidenti di sezione o i singoli Soci possono essere autorizzati ad utilizzare il logo dell'Associazione alle condizioni e con le modalità di seguito precisate.

- L'autorizzazione:

- viene rilasciata dalla Presidenza Nazionale ai presidenti di sezione e ai singoli soci che ne facciano richiesta
- definisce di volta in volta le modalità ed limiti di utilizzo

- I Presidenti di sezione o i singoli Soci se autorizzati potranno esporre il logo con la finalità esclusiva di manifestare la propria appartenenza all'ISDE Italia; è vietato l'uso del logo a fini commerciali e di business,

- è comunque vietato l'utilizzo del logo su inviti a iniziative ed eventi che non siano organizzati o patrocinati da ISDE Italia o che non abbiano alcun legame con l'attività dell'Associazione.

Eventuali abusi possono portare su decisione della Giunta Esecutiva Nazionale al ritiro dell'autorizzazione all'uso del logo.

Il logo è unico: le Sezioni possono eventualmente aggiungervi sotto la dicitura "Sezione di .....".

## **ART. 12 - ELENCO DEI SOCI**

L'elenco dei Soci non potrà essere trasmesso all'esterno dell'ISDE Italia né al singolo Socio.

Su richiesta, la Segreteria Nazionale invia ai Presidenti Sezionali e ai Presidenti Regionali l'elenco aggiornato dei Soci in carico alle Sezioni.

## **ART. 13 - PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI, RISOLUZIONI, POSITION PAPERS DA PARTE DEI GRUPPI DI LAVORO E DELLE COMMISSIONI**

I gruppi di lavoro e le commissioni, ciascuno coordinato da uno o due referenti individuati dalla Giunta Esecutiva Nazionale, hanno mandato temporale per predisporre documenti, risoluzioni, position papers formalmente da strutturare come:

- \* sintesi delle evidenze scientifiche e bisogni di salute;
- \* ricognizione buone pratiche esistenti;
- \* proposte per azioni finalizzate all'applicazione della normativa e/o ad una sua revisione in senso più cautelativo per la salute, e alla progettazione di attività formative, informative, educative e di ricerca, vuoi a livello sia locale che nazionale.

## **ART. 14 - SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL COMITATO SCIENTIFICO**

I lavori del Comitato Scientifico sono organizzati tramite:

- incontri periodici che saranno possibili anche a distanza, mediante utilizzo di strumenti informatici;
- la convocazione con ordine del giorno trasmessa in tempo utile a cura del Segretario Scientifico sentiti il Presidente Nazionale e il Presidente del Comitato Scientifico;
- la comunicazione tempestiva dei componenti di eventuale impedimento alla partecipazione della seduta.

La seduta è valida con la presenza di almeno la metà dei componenti, compresi il Segretario Scientifico ed il Presidente del Comitato Scientifico.

I lavori di ogni incontro si svolgono con:

- la nomina di un segretario verbalizzante;
- la verifica dei componenti presenti e del numero previsto per la validità della seduta;
- le relazioni introduttive del Presidente del Comitato Scientifico e del Segretario Scientifico;
- la discussione, con contingentamento dei tempi degli interventi;
- la stesura del verbale, con l'elenco nominativo dei presenti e la sintesi delle decisioni adottate, precisando se all'unanimità o con quale maggioranza dei presenti con eventuali motivazioni;
- la trasmissione ai componenti della prima bozza del verbale, con invito a formulare al Segretario Scientifico e al Presidente del Comitato Scientifico eventuali osservazioni, correzioni, emendamenti, integrazioni, limitate agli oggetti dell'ordine del giorno e agli interventi svolti;
- la trasmissione al Presidente Nazionale del verbale definitivo da parte del Segretario Scientifico

#### **ART. 15 - CONSIGLIO DIRETTIVO REGIONALE: CARICHE SOCIALI**

I presidenti delle sezioni periferiche presenti nella regione eleggono il presidente regionale, il vicepresidente regionale e il segretario regionale.

Potrà essere eletto quale Presidente Regionale un Presidente di Sezione, oppure un Socio delle Sezioni in ambito regionale.

Prima delle operazioni di voto, gli interessati presentano le loro candidature.

#### **ART. 16 - SEGRETERIA NAZIONALE**

La Segreteria Nazionale dipende dal Presidente Nazionale, coadiuva gli Organi dell'Associazione, nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendono necessarie ed opportune per il funzionamento dell'Associazione medesima.

In particolare si occupa di:

- supportare il lavoro degli organi sociali;
- svolgere funzioni di raccolta e catalogazione del materiale, di documentazione varia, atti di seminari, convegni, riviste;
- collaborare nell'organizzazione di attività convegnistico-formative;
- collaborare alla gestione del sistema informativo (sito, facebook, posta elettronica, ...);
- favorire i rapporti con i referenti periferici, nazionali ed internazionali;
- tenere gli enti e gli organismi in rapporto di collaborazione con ISDE Italia regolarmente informati e mantenere un flusso di comunicazione nel territorio;
- mantenere un accurato indirizzario;
- assicurarsi che le varie riunioni lavoro siano ben preparate;
- assumere un ruolo di sostegno nella raccolta di fondi per i progetti;
- supportare il servizio di tesoreria;

e comunque tutte le necessarie attività operative e di supporto.

#### **ART. 17 – IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI E I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il Collegio Nazionale dei Probiviri è composto da tre membri nominati dalla Giunta Esecutiva e dura in carica fino allo scadere del mandato dei membri della Giunta Esecutiva.

Il Collegio nella prima seduta elegge nel proprio seno il Presidente e il Segretario.

Il Collegio Nazionale dei Probiviri ha il compito di esaminare e giudicare gli atti e i comportamenti degli associati che appaiano lesivi del prestigio, della dignità o delle finalità dell'Associazione.

Il ricorso al Collegio dei Probiviri deve essere richiesto dalla Giunta Esecutiva Nazionale.

Ogni Socio è tenuto a informare il Presidente di Sezione e/o il Presidente Nazionale quando sia stato oggetto di contestazioni relative al proprio comportamento pubblico o a interventi esercitati pubblicamente tramite i mass media, convegni o altre forme di rilevanza pubblica.

Il Presidente di Sezione, allorché gli giungano notizie relative a comportamenti e azioni esercitate pubblicamente da un Socio che possano essere ritenute di pregiudizio per il prestigio e la responsabilità dell'Associazione, provvede a informarne sollecitamente il Presidente Nazionale.

Il Presidente Nazionale, nel caso di notizie pervenute da altra fonte, provvede a informarne il Presidente della Sezione di appartenenza del Socio e a trasmettere la documentazione acquisita alla Giunta Esecutiva Nazionale e informazione al Socio interessato.

Il Presidente Nazionale, sentita la Giunta Esecutiva Nazionale e condotta una preliminare istruttoria, se riscontra motivazioni che possono comportare provvedimenti disciplinari, trasmette la pratica al Collegio dei Probiviri.

Il Collegio dei Probiviri provvede a:

- istruire il caso, anche acquisendo direttamente informazioni;
- contestare formalmente i fatti al Socio interessato, invitandolo a trasmettere proprie giustificazioni scritte entro un preciso termine di tempo;

- convocare il Socio per un confronto diretto;
- formulare gli eventuali provvedimenti disciplinari per la loro adozione al Presidente Nazionale, che acquisisce il parere della Giunta Esecutiva Nazionale anche ai fini delle decisioni che competono al Comitato Direttivo Nazionale e all'Assemblea Nazionale.

Il Collegio dei Probiviri può adottare i seguenti provvedimenti:

- archiviazione del caso, allorché si ritenga non ricorrano gli estremi per procedere;
- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- invito al Socio ad autosospendersi temporaneamente, in attesa di ulteriori accertamenti o dell'esito di eventuali procedimenti giudiziari in corso
- adozione da parte dell'Associazione di provvedimenti di autotutela:
  - sospensione temporanea, nel caso in cui il Socio non accolga l'invito ad autosospendersi;
  - radiazione.

Il giudizio del Collegio dei Probiviri è definitivo e contro di esso è consentito reclamo da parte del Socio con istanza al Presidente dell'Associazione entro 30 giorni.

Nei casi in cui lo ritenga necessario a tutela dell'immagine dell'Associazione, la Giunta Esecutiva Nazionale può disporre la pubblicazione del provvedimento adottato nei confronti del Socio.

#### **ART. 18 - COMMISSARIO DELLA SEZIONE**

Il Commissario della Sezione è nominato dalla Giunta Esecutiva Nazionale ove ravvisi gravi inadempienze del Consiglio Direttivo Sezionale, o sia palese la ingovernabilità della Sezione stessa, su parere maggioritario della Giunta Esecutiva Nazionale, sentito il CNdR e il Presidente Regionale.

Il Commissario assume per tutta la durata dell'incarico tutti i poteri del Presidente di Sezione e del rispettivo Direttivo.

Il Commissario ha il compito di indire, entro quattro mesi dalla sua nomina, l'Assemblea ordinaria elettiva.

Il Commissario presiede l'Assemblea da lui convocata.

Nomina un Segretario per la redazione del verbale per le votazioni tra i Soci.

Egli riferisce sull'attività svolta, sulla situazione economica della Sezione e invita l'Assemblea a procedere all'elezione del Consiglio Direttivo.

Proclama i risultati della votazioni dell'Assemblea, che sono immediatamente esecutivi.

Il Presidente della Sezione assume la carica non appena sia stata proclamata la sua elezione e il Commissario è tenuto a trasferirgli le consegne entro dieci giorni.

#### **ART. 19 - CONFLITTI DI INTERESSE E CONSULENZE**

I Soci sono tenuti a non determinare conflitti da un lato tra i loro interessi privati o di consulenza professionale e dall'altro con le funzioni associative.

I soci interessati a svolgere attività di consulenza a favore di organizzazioni pubbliche o private devono comunicarlo preventivamente al presidente nazionale qualora intendano farlo in rappresentanza di ISDE o comunque qualificandosi come soci ISDE Italia. Qualora ISDE Italia decida di partecipare direttamente all'attività di consulenza dovrà essere preventivamente concordata con i soci interessati la distribuzione delle attività dei compiti e dei compensi

I Soci che accettano attività di consulenza o peritale a titolo personale, non possono fare uso del nome dell'Associazione né delle cariche ricoperte nell'Associazione stessa.

Le cariche istituzionali previste dallo Statuto non sono compatibili con le cariche istituzionali o con incarichi tecnico-scientifici di altre associazioni similari ad ISDE Italia fatti salvi casi che di volta in volta siano sottoposti ed approvati dalla Giunta Esecutiva.

#### **ART. 20 – PROCEDURE IN ORDINE ALLO SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE E ALLA DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO (ART. 10 DELLO STATUTO)**

Premesso che i voti espressi dai Presidenti delle sezioni sono espressione della volontà degli associati, la delibera di scioglimento dell'Associazione e di devoluzione del patrimonio, sarà validamente adottata con il voto favorevole di almeno 3/4 dei Rappresentanti Provinciali (o sub-provinciali), ai quali spetta un voto per ogni Associato appartenente alla Sezione di competenza, in regola con il pagamento della quota associativa degli ultimi tre anni;

Per le Sezioni di nuova costituzione, si tiene conto del numero degli iscritti nell'anno solare in cui si effettua la votazione.

#### **ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme del Codice Civile, allo Statuto dell'Associazione e alle disposizioni emanate dall'ISDE Italia.

E' facoltà della Giunta Esecutiva Nazionale apportare modifiche al presente Regolamento.