



**ASSOCIAZIONE NAZIONALE MEDICI CARDIOLOGI OSPEDALIERI
(A.N.M.C.O.)**

**SEDE NAZIONALE: 50121 FIRENZE - Via La Marmora, 36 - Tel. 055.571798 - Fax 055.579334
<http://www.anmco.it> e-mail: segreteria@anmco.it**

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLE AREE

DEFINIZIONE E CONCETTO DI AREA

- L'Area è la forma organizzativa di aggregazione culturale ed operativa dell'ANMCO. Essa completa l'assetto dell'ANMCO, che ha la propria Direzione Politica nel Consiglio Nazionale e quella Esecutiva nel Consiglio Direttivo. Pertanto le Aree non sono entità distinte dell'Associazione, ma si identificano con essa.
- Finalità dell'Area è quella di garantire continuità di attenzione e di iniziative nei Campi della Cardiologia di maggior rilevanza in termini di salute pubblica. Quindi possono essere identificati come Aree:
 - * Campi di Cardiologia Clinica di vasto interesse epidemiologico ed organizzativo: Scompenso Cardiaco, Aritmie, Cardiopatia ischemica Acuta, ecc.;
 - * Campi strategici di politica sanitaria rilevanti per la Cardiologia: Prevenzione, Emergenza-Urgenza, Riabilitazione, ecc.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

- L'adesione ad un'Area è un atto volontaristico e consiste nella semplice indicazione dell'interesse da parte del singolo Associato a partecipare alle iniziative dello specifico settore di pertinenza dell'Area. La mancata adesione ad un'Area non preclude la partecipazione degli Associati alle iniziative della stessa Area.
- L'Area è governata dall'ANMCO attraverso un Comitato di Coordinamento costituito da:
 - Chairman, scelto dal Consiglio Direttivo fra i soci dell'ANMCO,
 - Co-Chairman scelto dal Consiglio Direttivo fra i soci dell'ANMCO,
 - 4 componenti, scelti dal Chairman fra i soci dell'ANMCO.
 - Per specifiche competenze possono essere inseriti come consulenti, esperti anche al di fuori degli associati ANMCO.
- La nomina di Chairman e Co-Chairman avviene da parte del Consiglio Direttivo nell'anno successivo a quello delle elezioni del Consiglio Direttivo.
- Il Comitato dura in carica 2 anni, dopo i quali il Co-Chairman diventa automaticamente Chairman ed il nuovo Co-Chairman viene scelto dal Consiglio Direttivo sentito il parere del Chairman.
- I Componenti possono rimanere in carica per un solo mandato.
- All'inizio del mandato e del secondo anno di attività il Chairman presenta il proprio programma al Consiglio Direttivo, alla cui decisione operativa sottopone anche le iniziative attuative del programma.
- L'Area viene riunita almeno una volta l'anno in occasione del Congresso Nazionale ANMCO.
- Le informazioni sui programmi e sull'attività dell'Area vengono divulgati attraverso il Notiziario "Cardiologia negli Ospedali" e sul Sito WEB dell'associazione.
- L'attività di Segreteria dell'Area viene svolta dalla Segreteria Nazionale dell'ANMCO.
- I Chairman delle Aree si riuniscono congiuntamente almeno una volta l'anno con il Consiglio Direttivo



ASSOCIAZIONE NAZIONALE MEDICI CARDIOLOGI OSPEDALIERI
(A.N.M.C.O.)

SEDE NAZIONALE: 50121 FIRENZE - Via La Marmora, 36 - Tel. 055.571798 - Fax 055.579334
<http://www.anmco.it> e-mail: segreteria@anmco.it

FINANZIAMENTO ED AMMINISTRAZIONE ECONOMICA DELLE AREE

L'Area, essendo una struttura organizzativa e culturale interna dell'ANMCO, non dispone di risorse economiche proprie ma opera attraverso l'Amministrazione Centrale.

Le regole di cui al presente Regolamento hanno lo scopo di rendere più agevole il compito dei Chairman e Co-Chairman, sia per l'organizzazione delle riunioni scientifiche, sia per quanto riguarda la tipologia di costi che saranno rimborsati dall'Amministrazione Centrale.

1) Per poter garantire l'attuazione delle iniziative rilevanti, per ciascun anno solare ogni Area avrà un tetto massimo di spesa dell'importo di €. 6.000,00.-(€. seimila/00), che servirà a coprire tutti i costi sostenuti da ciascuna Area esclusivamente per l'organizzazione delle riunioni scientifiche, convocate per il tramite della Segreteria organizzativa.

Al fine di chiarire la tipologia di costo che verrà coperto dall'Amministrazione Centrale, si fa seguire un breve elenco di spese più frequenti che dovrà pervenire alla Segreteria Amministrativa **IN ORIGINALE**:

- **RIMBORSI SPESE VIAGGIO** – su modulo di rimborso standard, con allegati i giustificativi in originale.
- **PERNOTTAMENTI** – fattura dell'Albergo intestata all'A.N.M.C.O.
- **COLAZIONI DI LAVORO** – fattura intestata all'A.N.M.C.O.
- **AFFITTO SALA PER RIUNIONE** - fattura intestata all'A.N.M.C.O.

Resta inteso che la maggiore disponibilità economica concessa dovrà essere impiegata nell'ottica comune di incrementare l'attività dell'Area, fermo restando il gravoso impegno di ciascuno di controllo e contenimento delle spese.

2) Si evidenzia l'importanza di programmare le riunioni in occasione di Congressi, Consigli Nazionali e di ogni altra iniziativa che consenta di avere la presenza di tutti o di una parte dei componenti del Comitato di Coordinamento sostenuta con supporti economici di altra origine (Azienda, ect.).

3) Si consiglia inoltre di convocare la riunione in modo tale da permettere ai partecipanti di raggiungere in giornata i mezzi di trasporto e la località di rientro. L'orario pertanto dovrà essere stabilito in modo tale da consentire la partecipazione di ciascun membro del Comitato senza sostenere spese per pernottamento (es. ora inizio lavoro 10.00 - ora fine lavoro 18.00). Eventuali pernottamenti saranno garantiti e rimborsati in via eccezionale, dietro opportuna documentazione fiscale e con dichiarazione scritta del percettore del rimborso riportante la motivazione che giustifichi la spesa.

4) Infine, si precisa che il tetto massimo di spesa messo a disposizione dall'Amministrazione dovrà essere utilizzato entro l'anno solare. Un eventuale saldo attivo non sarà cumulabile con il tetto di spesa dell'anno successivo.