

# Statuto

# F.I.O.T.O.

STATUTO F.I.O.T.O.  
FEDERAZIONE ITALIANA DEGLI OPERATORI IN TECNICHE ORTOPEDICHE

Approvato il 29 novembre 2008

Ai rogiti del Notaio Adriana Schioppa  
Registrato a Roma il 5 dicembre 2008  
Repertorio n. 150840 racc. n. 11269

## **STATUTO F.I.O.T.O.**

**Testo approvato dalla Assemblea straordinaria dei Delegati  
Tenutasi a Roma, c/o la sede FIOTO in data 19/7/08  
INTEGRATO DEL Regolamento di governo del transitorio**

### **Art. 1 - Costituzione - Denominazione - Sede**

E' costituita la Federazione Italiana degli Operatori in Tecniche Ortopediche - F.I.O.T.O. - con sede in Roma.

E' una Associazione retta dal presente statuto in ottemperanza e nei limiti di quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 460/1997 e dalle norme generali del nostro ordinamento giuridico.

E' una struttura unitaria a carattere nazionale, con delegazioni a livello di regione o gruppi di regioni limitrofe.

### **Art. 2 - Scopi**

La F.I.O.T.O. è un'organizzazione apolitica e aconfessionale, non ha natura commerciale e non persegue fini di lucro, ha per scopo di:

1. organizzare le aziende associate per la trattazione e la tutela delle questioni di comune interesse;
2. tutelare gli interessi dei soci assumendo la loro rappresentanza nei rapporti con le autorità competenti, le istituzioni ed amministrazioni pubbliche, con gli enti e le organizzazioni economiche, politiche, sociali, culturali nazionali e internazionali;
3. collaborare con le predette autorità per lo studio, la formulazione, l'attuazione e l'osservanza delle norme del settore;
4. rappresentare le Imprese del settore nella contrattazione del lavoro autonomo e/o dipendente;
5. produrre opportune iniziative atte ad aggiornare periodicamente i nomenclatori, i repertori e le tariffe professionali applicati alle prestazioni di assistenza protesica pubbliche e private;
6. promuovere e stipulare accordi per la fornitura di dispositivi e di prestazioni alle Aziende ASL e agli altri Enti di natura mutualistica pubblici e privati;
7. promuovere, appoggiare e disciplinare la collaborazione tra strutture sanitarie pubbliche e private e le imprese del settore, tra operatori sanitari e tecnici ortopedici;
8. rafforzare la coscienza e la volontà associativa tra gli associati;
9. promuovere e favorire in qualsivoglia settore le attività e le iniziative atte ad accrescere il prestigio della FIOTO e dei suoi Associati;
10. tutelare e valorizzare il titolo di tecnico ortopedico nell'ambito della organizzazione sanitaria nazionale e internazionale;
11. contribuire al progresso delle scienze tecniche ortopediche ed in particolare, allo sviluppo e alla ricerca nel campo dell'innovazione tecnologica applicata a tutte le tecniche di intervento ortoprotesico di tipo preventivo, curativo compensativo e conservativo sulla Persona;
12. favorire l'aggiornamento culturale e scientifico dei Soci promuovendo iniziative didattiche e congressuali attraverso :
  - l'istituzione di un campus formativo di ricerca, sperimentazione e testazione in scienze tecniche ortopediche;
  - la promozione di Corsi Universitari di laurea di 1° e 2° livello in tecniche ortopediche, nonché di master di specializzazione;
  - l'organizzazione di eventi formativi sia ECM nell'ambito del programma di Educazione continua destinati ai professionisti sia corsi al personale operante nelle aziende ortopediche;

- l'organizzazione di congressi, convegni, conferenze, simposi e riunioni di carattere tecnico-scientifico, giuridico economico, sociale, tributario e professionale; visite ad ospedali, stabilimenti, istituti e laboratori ortopedici;

13. istituire una biblioteca in tecniche ortopediche;

14. sostenere il periodico ufficiale della FIOTO e la stampa specializzata;

15. organizzare gruppi di lavoro preposti allo studio e ricerca di progetti mirati per le imprese del settore, finanziati a livello regionale o europeo.

16. promuovere e stipulare accordi con aziende ed altre associazioni di categoria appartenenti al comparto sanità al fine di coordinarsi nei rapporti con le Autorità istituzionali, nonché per il proseguimento unitario del comune interesse.

L'Associazione, attraverso una organizzazione di servizi all'uopo istituita, esercita ogni necessaria attività di prestazioni di servizi, che, direttamente od indirettamente, il consiglio direttivo riterrà utile per il raggiungimento dei fini istituzionali suindicati, fatta salva la ratifica prevista dall'art. 18 alla prima assemblea utile.

E' fatto divieto all'Associazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse ai sensi del comma 5 dell'art. 10 del Decreto legislativo n. 460/1997.

### **Art. 3 - Soci**

Possono aderire all'Associazione le "aziende" in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del regolamento facente parte integrante del presente statuto, rappresentate dal tecnico ortopedico titolare, o delegato nella sua veste di socio, dipendente o incardinato all'impresa contrattualmente o per stretta parentela al titolare, o dal legale rappresentante.

Al di fuori delle figure di cui sopra, delibera il Consiglio direttivo.

### **Art. 4 - Ammissione**

La domanda di ammissione a socio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda. Nella domanda devono essere riportate le informazioni ed allegati i documenti previsti dall'art. 2 del Regolamento.

Il Consiglio Direttivo delibera l'ammissione, previo parere della Commissione di Controllo e sentito il Consiglio Direttivo della Delegazione di pertinenza ove costituita.

In caso di eventuale rifiuto di ammissione l'istante può ricorrere ai provvisori entro trenta giorni dalla comunicazione.

### **Art. 5 - Diritti e Doveri dei soci**

La qualifica di associato conferisce il diritto di partecipare all'attività statutaria e di avvalersi di tutti i servizi fruibili attraverso l'organizzazione di servizi di cui all'art. 2.

Dà altresì diritto alla attestazione di appartenenza al sistema ed all'uso del logo dell'Associazione, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 8.

Le "aziende" associate sono obbligate ad osservare il presente statuto, il regolamento, le deliberazioni degli organi associativi, far rispettare il codice deontologico ai propri tecnici; sono tenute ad osservare un comportamento etico-aziendale quali erogatrici di prestazioni sanitarie.

In particolare il socio deve:

- instaurare e mantenere un rapporto associativo pieno, ed escludere la possibilità di rapporti associativi con organizzazioni concorrenti o conflittuali; informare la commissione di controllo di cui all'art. 30 della eventuale appartenenza anche ad altre organizzazioni di categoria aventi scopi simili a quelli della FIOTO.

- fornire all'Associazione gli elementi e le notizie da essa richiesti nell'ambito delle proprie attribuzioni statutarie;

- versare i contributi associativi secondo le modalità e nei termini fissati dall'Associazione;

- salvaguardare il prestigio, ovunque, della FIOTO.

## **Art. 6 - Contributi**

I soci devono versare annualmente la quota di iscrizione deliberata dal Consiglio direttivo Nazionale.

Il pagamento del contributo associativo da parte dei soci viene effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno in forma automatica e continuativa, a mezzo RID-autorizzazione permanente in addebito in C/C bancario o postale, secondo le modalità previste dal regolamento.

Il contributo associativo è dovuto per tutto l'anno solare qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione da parte dei nuovi soci.

## **Art. 7 - Cessazione della condizione di socio**

La qualità di socio si perde:

1. per disdetta da parte del socio. Questi può disdire la propria adesione con preavviso inviato al Consiglio Direttivo entro il 30 settembre con lettera raccomandata A.R.; la disdetta ha decorrenza dal primo gennaio dell'anno successivo;
2. per cessazione dell'attività;
3. per recesso esercitato ai sensi dell'art. 40, ultimo comma;
4. per perdita dei requisiti richiesti per l'ammissione;
5. per espulsione, nei casi di morosità, di violazione e/o impedimento agli altri obblighi di statuto o del codice deontologico.
6. Per quanto riguarda il pagamento del contributo annuale, il recesso avrà effetto dal primo gennaio dell'anno successivo.

## **Art. 8 - Marchio associativo**

1. Il logotipo della Federazione Italiana degli Operatori in Tecniche Ortopediche è costituito dalla sigla FIOTO. Il simbolo della FIOTO è costituito da una croce di colore rosso - contenente la scritta incrociata FIOTO di colore blu - racchiusa da un cerchio di colore blu riportante la didascalia F.I.O.T.O. - Federazione Italiana degli Operatori in Tecniche Ortopediche, come illustrato all'art. 6 del regolamento.

2. Il marchio collettivo può inoltre essere concesso ad enti, associazioni e istituzioni operanti nel campo socio-sanitario, ai soli fini della promozione delle proprie attività e/o servizi ed unicamente su esplicita autorizzazione del Consiglio direttivo. A tutela della propria immagine la FIOTO si riserva di effettuare ogni tipo di valutazione possibile sulle attività e/o servizi da promuovere e sulle modalità di promozione adottate.

3. La FIOTO tutelerà il marchio associativo nei confronti di chiunque se ne avvalga al di fuori d'ogni legittimo e consentito uso. All'atto dell'iscrizione, il socio dichiara di essere a conoscenza del fatto che la mancata osservanza del presente statuto inibisce "ipso iure" l'utilizzo del marchio in ogni sua forma e modo e che pertanto, il proseguire nell'uso dello stesso costituisce atto di concorrenza sleale che, come tale, verrà perseguito dalla FIOTO.

4. La FIOTO può svolgere attività di vigilanza su ogni socio per verificare il rispetto delle regole di utilizzo del marchio.

Le regole d'uso generali del marchio FIOTO sono quelle riportate all'art. 6 del regolamento.

## **Art. 9 - Delegazioni regionali**

Per i rapporti e le questioni di natura regionale e locale, i soci possono organizzarsi in Delegazioni regionali singole o limitrofe.

Ogni Delegazione costituita è retta e rappresentata dal delegato Regionale, ossia dal consigliere titolare e/o legale rappresentante di azienda che svolge la sua attività in quel territorio. Il delegato regionale è coadiuvato, nell'esercizio delle sue funzioni, dagli altri consiglieri rappresentanti di aziende operanti principalmente nella stessa circoscrizione territoriale della costituenda Delegazione. Ogni delegazione regionale deve comporsi di un numero di consiglieri tale da garantire la rappresentatività di ciascuna provincia. Nel caso di Delegazioni costituite in gruppi di Regioni limitrofe, dovranno essere garantite, altresì, le rappresentanze di ciascuna Regione o Provincia Autonoma. Ogni Delegazione, nell'eleggere i propri rappresentanti,

attribuisce loro mandato di riferimento relativamente ad ogni assessorato nazionale costituito. Il funzionamento delle Delegazioni regionali è disciplinato da un regolamento interno, autonomo ma strutturato nel rispetto delle linee guida deliberate dal Consiglio Direttivo Nazionale.

I Delegati Regionali sono membri di diritto del CD Nazionale.

Il Delegato Regionale ed il Consiglio Direttivo di delegazione sono eletti dall'Assemblea dei soci iscritti alla Delegazione. Le elezioni avvengono secondo il calendario concordato e deliberato dal Consiglio Direttivo Nazionale. Con votazione segreta, l'Assemblea elegge da un minimo di 3 ad un massimo 9 consiglieri tra coloro che hanno proposto la propria candidatura, presentando alla segreteria nazionale il proprio curriculum vitae unitamente al programma che l'aspirante consigliere vorrebbe realizzare; entrambi inviati a mezzo lettera anticipata via e-mail, entro trenta giorni prima dell'Assemblea elettiva. La lista dei candidati è tenuta e redatta a cura della segreteria nazionale che provvede alla diffusione a tutti i soci locali a mezzo e-mail e pubblicazione riservata sul sito Fiotto. Non sono eleggibili i soci non iscritti alla lista pubblicata. Ciascun votante può esprimere sulla scheda elettorale da un nominativo fino ad un massimo di 5. Qualora vi sia parità di numero di voti, si ricorre al ballottaggio dei nomi in causa.

Assume la carica di Delegato regionale il consigliere eletto che ha ricevuto il maggiore numero di voti di preferenza.

Al termine dello scrutinio i consiglieri eletti fanno, seduta stante, dichiarazione di accettazione della carica e, pendente l'Assemblea, con votazione palese, eleggono il Tesoriere e attribuiscono le cariche riferite a Istituti e Assessorati nazionali,

Il C.D.D. dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili.

Nel caso vengano a mancare per qualsiasi motivo i componenti del C.D.D. eletti dalla Assemblea durante il triennio di carica, è facoltà del C.D.D. stesso di fare subentrare gli esclusi secondo l'ordine in graduatoria.

#### **Art. 10 - Sezione FIOTO Giovani**

Nell'ambito dell'Associazione è costituita una sezione "FIOTO Giovani" che associa tecnici ortopedici giovani imprenditori e comunque di età non superiore a 40 anni, in possesso dei requisiti di cui all'art. 3, che condividano obiettivi e scopi dell'Associazione.

La Sezione Giovani si propone di promuovere, in sintonia con FIOTO, attività di carattere politico-associativo indirizzate prevalentemente ai giovani che si avvicinano al mondo delle tecniche ortopediche, mediante l'organizzazione di corsi di formazione, convegni, incontri con aziende e professionisti del settore.

La Sezione, che potrà dotarsi di un regolamento interno, è presieduta da un coordinatore eletto a maggioranza assoluta degli iscritti e dura in carica 2 anni eventualmente rinnovabili al massimo per 2 mandati consecutivi.

Il coordinatore partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo della FIOTO e potrà avvalersi, nello svolgimento del proprio mandato, della collaborazione di uno o più iscritti alla Sezione.

L'ammontare delle risorse destinate alla Sezione FIOTO Giovani è fissato annualmente dall'Assessorato Risorse e finanze previa approvazione del Consiglio direttivo nazionale.

#### **Art. 11 - Gruppo Maestri ortopedici FIOTO.**

È istituito in seno alla FIOTO il Gruppo dei Maestri Ortopedici.

La sua Sede è presso la Sede Nazionale.

Il Gruppo Maestri ortopedici FIOTO è costituito da professionisti in tecniche ortopediche che nel corso della loro carriera professionale si sono contraddistinti per aver acquisito particolari meriti e titoli onorifici, contribuendo allo sviluppo delle scienze tecniche ortopediche.

Il titolo di maestro ortopedico può essere proposto da qualsiasi socio.

Il Gruppo dei Maestri ortopedici è coordinato da un segretario.

Il Gruppo è disciplinato da un regolamento interno, approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Segretario del Gruppo partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo della FIOTO.

#### **Art. 12 - Organi**

Gli organi dell'Associazione sono:

1. l'Assemblea
2. il Consiglio direttivo
3. il Presidente
4. il Vice Presidente
5. il Comitato di Presidenza

6. la Sezione Giovani
7. il Presidente TOI NEL MONDO
8. il Presidente dell'Organizzazione di servizi
9. il Presidente della Società Scientifica
10. gli Assessorati
11. la Commissione di Controllo
12. il Tesoriere
13. il Collegio dei Probiviri

#### **Art. 13 - Assemblea**

L'Assemblea è composta dai Soci di cui all'articolo 3 del presente Statuto.

Ogni Socio in regola con il versamento del contributo associativo ha diritto ad un voto.

Ciascun Socio potrà farsi rappresentare per delega in Assemblea da altro Socio. Nessun socio potrà essere portatore di più di 2 deleghe.

I soci non in regola con i versamenti della quota associativa non sono ammessi alle votazioni.

I membri degli organi della Associazione possono partecipare all'Assemblea senza diritto di voto, salvo che siano soci essi stessi.

#### **Art. 14 - Adunanza dell'Assemblea**

L'Assemblea si riunisce:

A) in via ordinaria: una volta l'anno non oltre il quarto mese dalla chiusura dell'anno finanziario;

B) in via straordinaria:

- ogni qual volta lo ritenga opportuno il Consiglio Direttivo;
- su richiesta motivata di almeno un terzo dei soci;
- su richiesta della Commissione di controllo;
- per le modifiche allo statuto e al codice deontologico.

La richiesta da parte dei soci e della Commissione di controllo deve essere redatta per iscritto al Presidente e deve indicare gli argomenti da porre all'O.d.G. La convocazione deve seguire entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

#### **Art. 15 - Convocazione dell'Assemblea**

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata dal Presidente o, in caso di malattia, assenza, impedimento e sue dimissioni, dal Vice Presidente vicario.

La convocazione deve avvenire mediante avviso scritto (raccomandata, trasmissione telematica, telefax, pubblicazione su riviste, affissione presso tutte le Sedi dell'Associazione) diretto a ciascun socio al suo domicilio dichiarato, almeno 15 giorni prima della data della riunione (5 giorni in caso di urgenza) e contenere l'indicazione del luogo, data e ora di inizio dei lavori, nonché gli argomenti posti all'Ordine del Giorno.

#### **Art. 16 - Credenziali - Presidente e Segretario dell'Assemblea - Verbale**

Prima di iniziare i lavori l'Assemblea nomina: il Presidente e il Segretario.

Il Presidente dichiara aperta e validamente costituita l'Assemblea previa registrazione e contestuale verifica della condizione di socio al fine di verificare il numero delle presenze (deleghe comprese) necessarie per validare l'assemblea.

Le deliberazioni dell'Assemblea vengono constatate mediante verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 17 - Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea**

L'Assemblea ordinaria è valida in prima convocazione se è presente la metà più uno dei soci (deleghe comprese), in difetto è valida in seconda convocazione con qualunque numero di soci presenti (deleghe comprese).

L'Assemblea straordinaria è valida in prima convocazione se sono presenti i tre quarti dei soci (deleghe comprese), in difetto è valida in seconda convocazione se è presente almeno un terzo dei soci (deleghe comprese).

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti senza tenere conto degli astenuti.

Nel caso di parità di voti si procede ad una seconda votazione. Nel caso di ulteriore parità è determinante il voto del presidente di Assemblea.

Le votazioni avvengono per alzata di mano, tranne quelle di elezioni per le quali è previsto lo scrutinio segreto.

L'Assemblea è aperta dal Presidente dell'Associazione o da chi ne fa le veci. Essa può prendere decisioni esclusivamente su questioni indicate nell'ordine del giorno. Con il suffragio dei tre quarti dei voti rappresentati in Assemblea può discutere argomenti portati dal Consiglio Direttivo.

Non potrà mai trattare di scioglimento della Associazione o di modifiche allo statuto se non espressamente indicati nell'Ordine del Giorno.

Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità al presente statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti, salvo quanto previsto dall'art. 40, ultimo comma.

Per le deliberazioni relative alle modifiche del presente statuto e allo scioglimento della Associazione, si applicano gli articoli 40 e 41.

#### **Art. 18 - Attribuzioni dell'Assemblea**

Sono di competenza dell'Assemblea dei soci:

1. l'elezione del Consiglio Direttivo
2. l'elezione della Commissione di controllo;
3. l'elezione del Collegio dei Probiviri;
4. la formazione della lista dei candidati all'incarico di Assessore,
5. la determinazione delle direttive al programma di attività del Consiglio Direttivo;
6. l'approvazione del bilancio di gestione preventivo e consuntivo;
7. la nomina del Direttore e degli amministratori del periodico ufficiale della Associazione;
8. l'approvazione delle proposte di modifica allo statuto e al codice Deontologico, nonché lo scioglimento dell'Associazione;
9. la ratifica degli accordi stipulati dal Consiglio Direttivo con altre Aziende ed Associazioni di categoria, previsti dall'art. 2, qualora questi comportino particolari oneri di bilancio.

#### **Art. 19 - Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo (in sigla C.D.) è composto da membri di diritto e membri di elezione.

Sono membri di diritto:

- il Presidente che da ultimo ha ricoperto la carica (Past President);
- Il Coordinatore della Sezione Giovani;
- I Delegati Regionali ove nominati;
- Gli Assessori.
- Il segretario del Gruppo maestri ortopedici FIOTO;

Sono membri di elezione 10 consiglieri eletti dalla Assemblea dei soci.

Con votazione segreta l'Assemblea procede alla elezione di 10 consiglieri sulla esclusiva base di una lista di candidature chiusa, presentata e resa pubblica entro 20 (venti) giorni prima dell'assemblea elettiva. Ogni candidato che ritenga iscriversi alla lista dovrà presentare alla segreteria nazionale il curriculum vitae, secondo standard europeo, accompagnato da un suo programma in breve sostenuto e controfirmato da almeno cinque soci regolarmente iscritti. La lista dei candidati è tenuta e redatta a cura della segreteria nazionale che provvede alla diffusione a tutti i soci a mezzo e-mail e pubblicazione della stessa sul sito della organizzazione.

L'apertura dell'iscrizione alla lista avverrà 40 (quaranta) giorni prima della data fissata per l'assemblea elettiva e terminerà il 30° (trentesimo) giorno pre-elezioni. L'iscrizione è inoltrata a mezzo Raccomandata r.r. e farà fede la data del timbro postale.

Non sono eleggibili i soci non iscritti alla lista pubblicata. Ciascun votante, può esprimere sulla scheda elettorale da un nominativo fino ad un massimo di 5.

Qualora vi sia parità di numero di voti, si ricorre al ballottaggio dei nomi in causa.

Al termine dello scrutinio i consiglieri eletti fanno, seduta stante, dichiarazioni di accettazione della carica e, pendente l'Assemblea, con votazione segreta, eleggono: il Presidente ed il Tesoriere.

Il C.D. dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili. Nel caso vengano a mancare per qualsiasi motivo i componenti del C.D. eletti dalla Assemblea durante il triennio di carica, subentrano gli esclusi secondo l'ordine in graduatoria.

In mancanza, il C.D. stesso provvederà alla cooptazione.

## **Art. 20 - Riunioni del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, quando lo ritenga opportuno il Presidente o ne facciano richiesta scritta la metà dei suoi componenti.

Il C.D. è convocato dal Presidente o in sua sostituzione, dal vice presidente vicario, con preavviso scritto, spedito almeno 10 giorni prima della data della riunione indicante: il luogo, la data, l'ora e gli argomenti posti all'ordine del giorno (raccomandata, trasmissione telematica, telefax, pubblicazione su riviste, affissione presso tutte le Sedi dell'Associazione).

In caso di urgenza può essere convocato almeno 5 giorni prima della riunione.

La riunione del C.D. è presieduta dal Presidente o, in sua sostituzione, dal vice presidente vicario.

Alle riunioni possono essere invitati ad assistere i Probiviri quando all'O.d.G. dei lavori sono inseriti argomenti di loro competenza.

Il C.D. è validamente costituito quando è presente almeno la metà dei componenti. Non sono ammesse deleghe. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti senza tenere conto degli astenuti; in caso di parità decide il voto del Presidente. In mancanza del numero legale, il C.D. non può deliberare.

Decadono dalla carica i membri del C.D. che mancano, senza giustificato motivo scritto, a tre riunioni consecutive e quelli che nel corso dell'anno solare non siano intervenuti ad almeno la metà delle riunioni indette.

Le deliberazioni del C.D. vengono constatate mediante verbale scritto da chi lo presiede e dal Segretario. Di norma, copia del verbale in sintesi viene resa disponibile a tutti i membri del C.D.N. a mezzo pubblicazione in forma riservata sul sito della Fioto con accesso protetto da password; resta disponibile agli atti una copia in forma estesa tenuta presso la sede legale, a cura della segreteria nazionale, salvo diversa specifica decisione del C.D. stesso.

## **Art. 21 - Attribuzioni del Consiglio Direttivo**

Spetta al Consiglio direttivo:

1. deliberare sulle questioni di politica economica e imprenditoriale che interessano gli associati seguendo le direttive di massima, stabilite dall'Assemblea;
2. promuovere ed attuare le attività necessarie ed utili per il raggiungimento
3. degli scopi dell'Associazione;
4. nominare i rappresentanti presso Enti, Amministrazioni, Istituzioni, Commissioni e Organizzazioni in genere per le questioni di interesse delle aziende associate;
5. costituire nuovi Assessorati, individuarne i compiti ed eleggere i componenti;
6. predisporre il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea; deliberare i contributi di cui all'art. 6, nonché, su dettagliata relazione del Tesoriere e/o un delegato dell'Assessorato risorse e finanze, la quota di competenza delle delegazioni regionali ove costituite; in prima applicazione del presente statuto viene definito, salvo diversa delibera, un riparto di quota corrispondente a quella già in essere pari al 40% della quota versata dai soci afferenti alla delegazione stessa così come disposto all'art. 3 dell'annesso regolamento di governo del transitorio;
7. assegnare tra i propri componenti incarichi vari e specifici;
8. istruire le richieste di costituzione, funzionamento e cessazione delle Delegazioni regionali da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
9. deliberare sulle domande di ammissione in base all'articolo 4;
10. approvare i regolamenti di esecuzione dello statuto nonché le convenzioni di natura organizzativa;
11. deliberare e dare mandato di partecipare o costituire associazioni, consorzi, società e ogni altra attività rientrante negli scopi sociali, di dimensione locale, regionale, nazionale e sovranazionale;

12. nominare tra i suoi componenti il presidente Nazionale e il Tesoriere ;

13. deliberare sulla organizzazione e il personale dell'Ufficio di Segreteria; nonché dei collaboratori e consulenti esterni;

14. stipulare gli accordi con altre Aziende ed Associazioni di categoria di cui all'art. 2, fatta salva la ratifica prevista dall'art. 18 alla prima assemblea utile.

15. Approvare il regolamento interno del Gruppo Maestri Ortopedici FIOTO. Con la maggioranza dei 2/3, il consiglio direttivo può destituire, per giustificato motivo, uno dei suoi componenti.

## **Art. 22 Assessorati**

In sede di prima applicazione del presente statuto sono individuati 7 Assessorati:

1. ASSESSORATO RAPPORTI ISTITUZIONALI;
2. ASSESSORATO INDUSTRIA E COMMERCIO;
3. ASSESSORATO FORMAZIONE;
4. ASSESSORATO PER LO SVILUPPO E LA RICERCA;
5. ASSESSORATO RISORSE E FINANZE;
6. ASSESSORATO TUTELA DEL MERCATO;
7. ASSESSORATO ALLA COMUNICAZIONE;

Ogni Assessorato è coordinato da un assessore, nominato dal consiglio direttivo tra i candidati inclusi nella lista proposta all'Assemblea di cui all'art. 18 punto 4, che partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio direttivo.

## **Art. 23 - Attribuzioni degli assessorati**

### **ASSESSORATO RAPPORTI ISTITUZIONALI**

L'Assessorato Rapporti Istituzionali svolge, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, anche quello specifico di promuovere ogni attività e iniziativa finalizzata ad un maggior inserimento della figura del TECNICO ORTOPEDICO e DELL'IMPRESA ORTOPEDICA nel tessuto sanitario e sociale che li riguarda.

In particolare:

- cura i rapporti istituzionali con i Ministeri, con la Regione e con le Asl;
- cura l'acquisizione della documentazione prodotta dalle predette istituzioni a supporto dell'attività delle Aziende Ortopediche e del professionista Tecnico Ortopedico;
- cura la predisposizione e l'inoltro, d'intesa con il Consiglio Direttivo, degli atti e dei documenti necessari per le relazioni connesse con l'attività Tecnico Ortopedica delle Aziende associate;
- cura i rapporti con gli istituti culturali e scientifici, nonché con i centri di ricerca e di consulenza, per lo svolgimento delle attività di cui alle competenze individuate nei punti precedenti;
- coordina l'attività delle delegazioni regionali con le istituzioni di riferimento;
- espleta, attività di informazione istituzionale sulle funzioni e sulle iniziative della FIOTO;
- gestisce e coordina i contenziosi tra le Aziende ortopediche e le Asl attraverso uno studio legale selezionato dall'Associazione;
- promuove, d'intesa con le delegazioni regionali, accordi a livello regionale tesi ad ottimizzare il percorso di erogazione dell'assistenza protesica.

### **ASSESSORATO INDUSTRIA E COMMERCIO**

L'Assessorato Industria e Commercio svolge, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, quello di stimolare la solidarietà e la collaborazione degli imprenditori del settore svolgendo un'azione di raccordo e dialogo fra tutte le realtà sindacali rappresentative del comparto ORTOPROTESICO e degli AUSILI TECNICI, che condividono le finalità della FIOTO.

Cura i rapporti con le industrie del settore definendo le regole ed il rispetto della filiera e dei ruoli.

Svolge un ruolo di raccordo fra la domanda di tecnologie da parte delle Aziende associate e l'offerta da parte delle industrie.

#### **ASSESSORATO ALLA FORMAZIONE**

L'Assessorato alla formazione, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, promuove ogni utile attività di formazione con particolare attenzione ai corsi ECM, Workshop, convegni mirati su tematiche innovative, non ancora implementate nelle aziende o da poco introdotte. Individua le iniziative formative e di aggiornamento utili per il professionista sanitario in tecniche ortopediche e per il personale impiegato nell'azienda ortopedica; privilegiando non solo le tematiche che rispecchiano gli obiettivi formativi di interesse nazionale, stabiliti dalla Commissione nazionale ECM; ma anche gli Obiettivi specifici, propri del comparto interessato.

Cura i rapporti con le università sedi dei corsi di laurea in tecniche ortopediche e disciplina le modalità operative del tirocinio pratico degli studenti dei corsi universitari in T.O.

Promuove altresì la costituzione del Campus formativo di ricerca, sperimentazione e testazione in scienze tecniche ortopediche;

#### **ASSESSORATO PER LO SVILUPPO E LA RICERCA**

L'Assessorato per lo Sviluppo svolge, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, anche :

- Attività di Ricerca nell'ambito dei finanziamenti nazionali, europei o locali messi a disposizione dai bilanci statali, locali o dell'UE per incentivare lo sviluppo delle imprese del settore ortoprotesico;
- Attività di selezione di partners per la tutela del credito aziendale;
- Attività di selezione di partners finanziari per il credito al consumo da offrire all'utenza delle Aziende;
- Attività di selezione ed analisi delle migliori offerte assicurative presenti sul mercato tra quelle concernenti le assicurazioni aziendali, le assicurazioni da prodotto e le assicurazioni professionali;
- Attività di selezione ed analisi delle migliori offerte di strumenti informatici di supporto delle attività operative di un'azienda ortopedica.
- Attività di selezione di uno studio legale di riferimento per l'attività della FIOTO;
- Cura l'Istituzione della Carta dei Servizi per le Aziende associate FIOTO.

#### **ASSESSORATO RISORSE E FINANZE**

L'Assessorato risorse e finanze svolge, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, anche : quelli finalizzati a garantire il giusto equilibrio tra i progetti approvati e le risorse disponibili.

L'assessorato verifica altresì lo stato di avanzamento dei progetti approvati sottoponendo ad accertamento periodico le fasi di realizzazione del progetto in corso.

L'assessorato risorse e finanze è coordinato dal Tesoriere.

#### **ASSESSORATO TUTELA DEL MERCATO**

L'Assessorato Tutela del Mercato svolge, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, anche quello di promuovere la conoscenza nel mercato delle soluzioni più adatte ad accrescere efficienza e competitività tra le imprese del settore ortoprotesico.

Ha il compito di vigilare sul mercato e di favorirne la regolazione, nelle modalità ritenute opportune, tramite la promozione di regole certe ed eque.

Stimola il dialogo con le altre professioni sanitarie.

Denuncia ogni forma di abusivismo professionale.

Vigila sulla correttezza delle informazioni divulgate sui cataloghi delle industrie di settore.

Vigila sulla correttezza della pubblicità sanitaria di settore;

Organizza incontri periodici tra medici prescrittori e tecnici ortopedici sui temi specifici riguardanti le Scienze Tecniche Ortopediche.

Di concerto con la società scientifica e l'assessorato alla comunicazione promuove un'informazione capillare in materia di dispositivi medici progettati e realizzati dal tecnico ortopedico presso tutte le strutture del SSN.

#### **ASSESSORATO ALLA COMUNICAZIONE**

L'Assessorato alla Comunicazione, oltre ai compiti consultivi e propositivi affidatigli dal Consiglio Direttivo, concorre con gli Organi Sociali alla definizione del piano annuale di comunicazione dell'Associazione. È formato anche da esperti della comunicazione, e individua le aree e i programmi di collaborazione tra l'Associazione e i soci.

Cura la comunicazione tra i soci cercando soluzioni e sistemi veloci, rapidi ed economici.

Gestisce e coordina le attività relative al sito internet della FIOTO.

Cura la redazione della Rivista TOI - TECNICA ORTOPEDICA INTERNAZIONALE<sup>1</sup>.

Cura i rapporti con Aziende di promozione Eventi per l'organizzazione di congressi, convegni, corsi ECM.

Cura il percorso di accreditamento dei corsi ECM organizzati dalla FIOTO, presso il Ministero della Salute.

Cura la realizzazione di documenti, brochures, locandine e materiale di altro tipo che sponsorizza, pubblicizza le varie attività della FIOTO.

#### **Art. 24 - Riunioni degli Assessorati**

Gli Assessorati si riuniscono su convocazione dell'Assessore ogni qualvolta lo riterranno opportuno. I progetti di riforma elaborati dagli Assessorati, per diventare esecutivi dovranno essere sottoposti ad una preventiva valutazione del Consiglio direttivo e successivamente approvati dall'Assemblea.

#### **Art. 25 - Comitato di Presidenza**

Il Comitato di Presidenza è composto dal Presidente nazionale (che lo presiede), dal vice presidente, dal sottosegretario alla presidenza e dagli assessori.

Il vice presidente e il sottosegretario sono nominati dal Presidente nazionale.

#### **Art. 26 - Attribuzioni del Comitato di Presidenza**

Spetta al Comitato di Presidenza:

- a) di svolgere le funzioni di governo della Associazione coerentemente alle indicazioni del Consiglio Direttivo;
- b) di deliberare sulle questioni nell'ambito della delega ricevuta dal C.D.;
- c) di esercitare in caso di urgenza i poteri che spettano al C.D., a cui dovrà riferire nella prima riunione;
- d) di esaminare le comunicazioni e le informazioni scritte relative a violazioni dello statuto, del Codice deontologico, dei regolamenti, delle delibere associative e di ogni altra disposizione o indicazione vincolante per i soci, che provengano in forma non anonima e disporre la trasmissione delle stesse alla Commissione di controllo;
- e) rappresentare l'Associazione in tutti i rapporti con altre Aziende ed Associazioni di categoria nell'attuazione degli scopi di cui all'art. 2.

#### **Art. 27 - Riunioni del Comitato di Presidenza**

Il Comitato di Presidenza (in sigla C. di P.) si riunisce una volta al mese e comunque ogni volta che lo ritenga opportuno il Presidente o ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. Il C. di P. dura in carica 3 anni ovvero fino allo scadere del mandato del Presidente nazionale.

Il C.di P. è convocato dal Presidente o in sua sostituzione, dal Vice Presidente vicario con avviso, spedito almeno 5 giorni prima della data della riunione, contenente: il luogo, la data, l'ora e gli argomenti posti all'Ordine del Giorno. In caso di urgenza il C. di P. può essere convocato con telex, telegramma, telefax o equipollente spedito almeno tre giorni prima della riunione.

---

<sup>1</sup> Leggasi anche come TOI con sottotitolo *Tecnica Ortopedica Internazionale*.

Il C. di P. è validamente costituito anche con la presenza di almeno la metà dei componenti, ma in questo caso le deliberazioni sono prese con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti, senza tenere conto degli astenuti, quando è presente oltre la metà dei suoi componenti.

Il C. di P. è presieduto dal Presidente o in sua sostituzione, dal Vice Presidente vicario.

Le riunioni del C. di P. vengono constatate mediante verbale sottoscritto da chi le presiede e dal Segretario. Funge da segretario un componente l'Ufficio di segreteria o altra persona scelta da chi presiede. Le deliberazioni del C. di P. vengono constatate mediante verbale scritto da chi lo presiede e dal Segretario. Di norma copia del verbale viene inviato ai soli partecipanti, salvo diversa decisione del C. di P. stesso.

#### **Art. 28 - Il Presidente**

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo; dura in carica tre anni e scade contemporaneamente al C.D., può essere rieletto per non più di 2 trienni consecutivi a quello di elezione.

Il Presidente adempie a tutte le funzioni previste dal presente statuto ed è il rappresentante legale dell'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di agire e resistere in giudizio nominando i procuratori legali alle liti previo mandato del Consiglio Direttivo.

Il Presidente può delegare ai componenti il Comitato di Presidenza alcune delle sue attribuzioni. Sulla base delle decisioni del C.D., il Presidente può assumere e dimettere dipendenti, nonché stipulare incarichi professionali.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente vicario.

Venendo a mancare il Presidente, il C.D. deve procedere alla elezione del suo successore entro un mese.

Il Presidente eletto dura in carica sino alla scadenza del Consiglio direttivo.

#### **Art. 29 - Vice Presidente e Sottosegretario alla presidenza**

Il Vice Presidente è nominato dal presidente nazionale.

Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella realizzazione dell'attività di governo svolta dal Comitato di Presidenza e svolge attività di vicariato nei casi previsti dal presente statuto. Il vice Presidente dura in carica tre anni e scade contemporaneamente al Presidente.

Il Sottosegretario alla presidenza è nominato dal presidente nazionale e collabora con quest'ultimo nell'attività di governo del C. di P.

La nomina del Vice Presidente e del Sottosegretario vengono ratificate dalla prima assemblea nazionale utile.

#### **Art. 30 - Commissione di Controllo**

La Commissione di Controllo (C. di C.) è composta di 5 membri effettivi e di 3 membri supplenti nominati dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo. La C. di C. nomina al suo interno un Presidente e un Segretario.

I componenti la C. di C. durano in carica 3 anni e sono rieleggibili solo per un altro triennio.

La C. di C. ha sede presso l'Associazione, l'attività di segreteria è svolta dall'Ufficio di Segreteria dell'Associazione.

#### **Art. 31 - Attribuzioni della Commissione di Controllo**

La Commissione di Controllo:

1. istruisce i casi relativi alla presunta violazione dello statuto e del Codice deontologico segnalati dal Comitato di Presidenza;
2. sottopone al Collegio dei Probiviri i casi per i quali ritiene fondate le presunte violazioni dello statuto e del codice deontologico violazioni dello statuto e del codice deontologico;
3. svolge, in relazione agli accertamenti da compiere, funzione ispettiva e di controllo per le quali si può avvalere di consulenti esterni, previo benestare del Comitato di Presidenza; in particolare verifica il rispetto e il mantenimento nel tempo dei requisiti aziendali di cui all'art. 2 del regolamento facente parte integrante del presente statuto. Qualora l'Azienda non risponda più ai requisiti suesposti, mette a disposizione dell'Azienda interessata le competenze necessarie per l'adeguamento che deve avvenire entro un anno dalla prima verifica.

4. può adottare ogni provvedimento per la salvaguardia della riservatezza del suo operato.
5. Nell'espletamento delle sue funzioni la Commissione può:
  - richiedere informazioni e chiarimenti ai soci interessati;
  - procedere, se necessario, alla convocazione degli stessi, fatti salvi i diritti della difesa e il principio del contraddittorio;
6. trasmette, su richiesta del Comitato di Presidenza, una relazione sulla attività svolta;
7. verifica la regolarità della costituzione delle Assemblee ed accredita i poteri dei soci mediante verbale da rimettere al Presidente di Assemblea all'inizio di ogni riunione.

#### **Art. 32 - Convocazione della Commissione di Controllo**

La commissione viene convocata dal Presidente quando ne ravvisi l'opportunità o su richiesta scritta congiunta di almeno 2 membri. In ogni caso, si intende convocata sempre in occasione delle Assemblee per lo svolgimento dei compiti di cui al punto 6) dell'art. 31 del presente statuto.

La C. di C. è convocata dal suo Presidente mediante comunicazione scritta da inviare ai componenti almeno 5 giorni prima della data della riunione ed è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei membri.

La C. di C. delibera con il voto di maggioranza dei membri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui si ravvisi un conflitto di interessi, il componente interessato ha l'obbligo di astenersi.

#### **Art. 33 - Tesoriere**

Il Consiglio direttivo nomina su indicazione del Presidente, un Tesoriere che dura in carica 3 anni e scade contemporaneamente al Consiglio stesso. Il tesoriere coordina l'assessorato Risorse e finanze.

Il tesoriere e il Presidente sovrintendono alla amministrazione economica e contabile secondo il bilancio preventivo.

Il Tesoriere, ogni 3 mesi, riferisce al Presidente e al Consiglio direttivo i dati sull'andamento dell'esercizio per la redazione del bilancio preventivo e consuntivo.

#### **Art. 34 - Collegio dei Probiviri**

Il Collegio dei Probiviri è composto da un Presidente e da 4 membri scelti anche al di fuori dei titolari e/o legali rappresentanti delle aziende associate, in una lista di almeno 5 candidati.

Il Collegio dei Probiviri viene eletto secondo le seguenti modalità:

- ciascun socio può votare per non più di 5 candidati in lista, indicando tra questi il Presidente;
- al termine dello scrutinio risultano eletti Probiviri, e tra questi il Presidente, i candidati che ottengono il maggior numero di voti; in caso di parità viene eletto il candidato più anziano di età.

I componenti il Collegio dei Probiviri durano in carica 3 anni.

L'incarico di Probiviri è incompatibile con quello previsto per gli organi elettivi della Associazione indicati all'art. 12 dello statuto.

La carica e le funzioni dei probiviri sono gratuite.

#### **Art. 35 - Attribuzioni e modalità di intervento del Collegio dei Probiviri**

Al Collegio dei Probiviri spetta dirimere tutte le controversie relative alla applicazione e all'interpretazione delle norme dello Statuto.

Al Collegio è altresì deferito l'accertamento delle infrazioni allo statuto e l'eventuale irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 36.

Sono deferite al Collegio, anche su istanza di una sola delle parti, le controversie in materia di ammissione all'Associazione e di qualunque altra natura che comunque trovi fondamento nelle norme e nelle regole associative e che non si siano potute definire bonariamente.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono assunte in ordine alle disposizioni statutarie ed ai criteri di deontologia associativa, con le modalità seguenti.

Il collegio si riunisce tutte le volte che se ne ravvisa la necessità, su convocazione del suo presidente da inviare almeno 7 giorni prima della riunione.

In casi di particolare urgenza tale termine può non essere osservato.

Il Collegio è validamente costituito con la presenza di tutti i membri e delibera con voto di maggioranza.

Funge da segretario uno dei componenti il Collegio

Ricevuta l'istruttoria trasmessa dalla Commissione di controllo, il presidente del collegio nomina un relatore e dispone l'invio della comunicazione al socio interessato per informarlo dell'avvio del procedimento a suo carico, assegnando un termine non superiore a un mese per il deposito di deduzioni e memorie, estrarre copia dei documenti e produrne di nuovi.

Trascorso tale termine, entro breve tempo il collegio convoca il socio interessato per la discussione che si svolge in forma orale. Alla discussione partecipa un rappresentante della commissione di controllo appositamente delegato.

Esaurita la discussione, il collegio:

- formula la propria proposta di decisione, qualora la pratica sia sufficientemente istruita; istruita;

- acquisisce, qualora lo ritenga necessario, ulteriori elementi istruttori per il tramite della commissione di controllo, fissando la data della nuova discussione.

In qualsiasi momento del procedimento il collegio può richiedere pareri alla commissione di controllo e, nei casi di controversie concernenti le mansioni dei tecnici ortopedici di cui al D.M. 665/1994 e s.m., anche alla Associazione professionale di categoria più rappresentativa a livello nazionale.

Il collegio, entro 10 giorni dalla data della discussione emette la sua decisione, il cui dispositivo viene immediatamente comunicato al presidente dell'Associazione e alle parti.

Entro i successivi 10 gg. il collegio deposita la pronuncia presso la Segreteria che ne trasmette copia alle parti.

Le decisioni sono definitive e inappellabili.

Il collegio potrà disporre di dare pubblicità alla decisione, qualora riscontri che i comportamenti posti in essere in violazione dei principi statutari e deontologici pregiudichino l'onorabilità dell'associazione.

#### **Art. 36 - Sanzioni**

Nei Casi di comprovate violazioni degli obblighi associativi, il Collegio dei Probiviri può applicare le seguenti sanzioni:

a) censura scritta;

b) sospensione del diritto del socio a partecipare all'Assemblea e dalla carica associativa eventualmente ricoperta;

c) decadenza dalla carica associativa ricoperta;

d) espulsione dall'Associazione;

Il Collegio dei Probiviri, qualora ne ravvisi l'opportunità, potrà dare fra i soci, pubblicità delle sue pronunce.

#### **Art. 37 - Esercizio Sociale e bilancio**

La durata dell'esercizio sociale coincide con l'anno solare.

Per ciascun anno solare, il C.D. predispose il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo da sottoporre alla approvazione della Assemblea annuale ordinaria.

#### **Art. 38 - Fondo comune**

Il fondo comune della Associazione è costituito:

1- dai contributi di cui all'art. 6;

2- dalle eventuali rimanenze delle gestioni annuali;

3- dagli investimenti mobiliari e immobiliari.

4- dalle provenienze delle organizzazioni di servizi;

5- dalle provenienze di ogni ulteriore attività di competenza dell'associazione.

Con il fondo comune si provvede alle spese per il funzionamento dell'Associazione e per la realizzazione delle iniziative volte al perseguimento degli scopi sociali.

Il fondo comune è indivisibile. I soci non possono avanzare alcuna pretesa di ripartizione ed assegnazione, neanche in modo indiretto, di quote a valere sul fondo medesimo.

Durante la vita dell'associazione non possono essere distribuiti agli associati, neanche in modo indiretto, eventuali utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali.

#### **Art. 39 - Disposizioni generali sulle cariche e responsabilità**

Le cariche sono riservate ai titolari e/o legali rappresentanti e/o tecnici ortopedici delegati, delle aziende associate, così come espresso dall'art. 3, ad eccezione di quelle relative al Collegio dei Probiviri, salvo diversa decisione dell'Assemblea.

Le persone designate a ricoprire le cariche associative non possono farsi sostituire, salvo deroga da parte dell'Assemblea.

Per le decisioni inerenti persone e cariche si procede sempre con votazioni a scrutinio segreto.

Le cariche elettive dell'Associazione sono gratuite salvo quanto previsto dall'art. 4 del regolamento.

I componenti gli organi di cui all'art.7 del presente statuto s'impegnano:

- a svolgere il loro mandato nell'interesse e nel rispetto delle linee di indirizzo delineate ed approvate dagli organi direttivi;

- a rappresentare, promuovere e migliorare l'associazione nell'ambito dei compiti dell'incarico associativo assunto;

alla informativa costante per un giusto e corretto svolgimento del loro mandato;

- ad assumere gli incarichi non con intenti remunerativi;

- ad informare e concordare con il Presidente nazionale ogni ulteriore incarico all'interno dell'associazione;

La persona eletta dovrà rimettere il mandato ogni qualvolta si presentino cause di incompatibilità, di impossibilità di una partecipazione continuativa alle riunioni associative e di mancato adempimento degli impegni scaturenti dall'incarico.

La non remuneratività della carica, non comporta alcun tipo di compenso eccetto il rimborso spese secondo quanto previsto dall'art. 4 del regolamento.

#### **Art. 40 - Modificazioni dello statuto e del codice deontologico**

Le modificazioni dello statuto e del codice deontologico sono deliberate dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno 2/3 dei voti spettanti a tutti i soci.

In casi particolari il Consiglio direttivo può sottoporre ai soci, mediante referendum tra gli stessi, nelle forme stabilite dall'art. 5 del regolamento, le modificazioni dello statuto, da approvare sempre con la maggioranza di cui al comma precedente.

Ai soci che in sede di votazione o di referendum abbiano dissentito dalle modificazioni adottate, è consentito il diritto di recesso, da notificare per lettera raccomandata entro 30 giorni dalla avvenuta comunicazione delle modifiche stesse.

#### **Art. 41 - Scioglimento**

Il Presidente, o, in caso di impedimento il vice presidente vicario, devono indire una Assemblea straordinaria per deliberare lo scioglimento della Associazione quando richiesto dal numero di soci rappresentanti almeno 1/3 della totalità dei voti.

Tale assemblea, da convocarsi per lettera raccomandata a.r., delibera validamente - tanto in prima che in seconda convocazione - con il voto favorevole di tanti soci che rappresentano almeno i ¾ dei voti dei presenti.

All'atto dello scioglimento è fatto obbligo all'Associazione di devolvere il fondo comune residuo ad altre Organizzazioni non lucrative con finalità analoghe alla FIOTO o a fini di pubblica utilità, sentito l'Organo di controllo, di cui all'art. 3, comma 190 e ss. della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta per legge.

### **REGOLAMENTO GENERALE**

#### **Art. 1 - Norme generali**

1. Il presente regolamento si applica a tutte le aziende associate a FIOTO

2. Le norme in esso contenute fanno riferimento alle regole statutarie e alle Leggi nazionali vigenti in materia di accreditamento dei centri ortopedici.

3. E' demandato alla Commissione di Controllo di cui all'art. 30 dello statuto il compito di verificare e/o accertare, anche mediante sopralluogo, il possesso dei requisiti di partecipazione all'Associazione e degli standard di qualificazione da parte delle aziende che intendano aderire all'Associazione stessa con le modalità stabilite dall'art. 31 dello statuto.

## **Art. 2 - domanda di ammissione - documentazione**

La domanda di ammissione alla FIOTO deve essere sottoscritta dall'interessato ai sensi dell'art. 4 dello statuto e deve contenere l'espressa dichiarazione di conoscere accettare e rispettare lo statuto, il regolamento e il codice deontologico.

La domanda deve essere corredata dei seguenti documenti:

- copia del modulo di attivazione del RID debitamente compilato;
- copia di iscrizione alla Camera di Commercio contenente l'indicazione delle persone che hanno la legale rappresentanza e, se trattasi di società, dei nomi dei componenti il CDA,
- copia del diploma di t.o. del titolare e degli altri tecnici assunti dall'azienda;
- dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante il possesso dei requisiti aziendali seguenti:

### **Requisiti generali di azienda.**

- l'azienda deve risultare regolarmente costituita ed operante secondo la normativa vigente in regola con le iscrizioni e le autorizzazioni previste dalle norme ai fini di un legittimo e corretto esercizio d'impresa, qualunque sia la forma giuridica assunta.
  - Il legale rappresentante nonché l'amministratore ed il procuratore dovranno risultare in possesso di un titolo legittimo e documentato nei modi previsti per legge.
- Il titolare d'impresa e l'amministratore non potranno trovarsi in condizioni interdittive ovvero incompatibili a qualunque titolo nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento a quelle che rendono obbligatoria l'adozione di misure antimafia.

### **Requisiti generali di localizzazione ed accoglienza.**

- Ciascuna sede dell'azienda abilitata dovrà essere localizzata in ambienti proporzionati, per dimensione e riparto di vani, al volume di prestazioni erogate da ciascuna e comunque idonei a garantire un'accoglienza adeguata ed un servizio appropriato alla tipologia delle prestazioni protesiche fornite.
- La ripartizione dei vani dovrà prevedere la sala di attesa ed un servizio igienico congruo, attrezzato e fruibile dalle "diverse abilità" assistite. Dovrà inoltre essere prevista la sala per il rilievo delle misure, le prove e l'applicazione protesica ben distinta da quella di aspetto per la tutela della riservatezza dei soggetti interessati.
- I locali utilizzati da ciascuna sede dovranno risultare in possesso del requisito dell'abitabilità e di tutti gli altri requisiti riferiti ad un regolare esercizio di attività di tipo commerciale ovvero produttivo, compresi quello della salubrità ambientale e della sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n° 626/1994 e successive modificazioni.

### **Requisiti generali di organizzazione.**

- L'azienda deve essere dotata del personale adeguato al volume di affari gestiti, sulla base del sistema produttivo ovvero distributivo. Per tutte le attività collegate alla valutazione, verifica, individuazione, progettazione, analisi dei rischi, addestramento ed immissione in commercio/servizio di dispositivi ortoprotesici e/o ausili tecnici. Deve essere contestualmente assicurata la presenza del tecnico ortopedico munito del titolo abilitante; l'azienda deve dimostrare di essere dotata dei suddetti professionisti, in qualità di titolari, dipendenti ovvero collaboratori legati da un rapporto esclusivo, in numero congruo alla quantità ed alla qualità delle prestazioni erogate.
- Il personale aziendale munito del titolo abilitante di tecnico ortopedico è assoggettato all'obbligo della formazione continua in medicina (ECM) e dovrà assolvere al debito formativo, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n° 229/1999 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Oltre al personale abilitato, l'azienda deve dimostrare di disporre del personale, aziendale o esterno, in numero adeguato al volume dei dispositivi fabbricati ovvero commercializzati, ferma restando la possibilità di commissionare a terzi le lavorazioni dei dispositivi secondo quanto disposto dall'art. 1, punto 2 lettera f del D.Lgs. n° 46/1997.

- Il personale a contatto con gli utenti, abilitato e non, deve essere idoneo e preparato ad accogliere e trattare gli assistiti in modo corretto e rispettoso della dignità e delle esigenze di riservatezza della persona.

E' fatto divieto all'azienda di introdurre attività di recapito presso strutture in cui si svolgono differenti attività commerciali sanitarie e non sanitarie.

#### **Requisiti strumentali.**

- l'azienda deve dimostrare il possesso di attrezzature minime per l'installazione e la manutenzione dei dispositivi marcati CE, compresi gli ausili complessi, anche per la sola attività di commercializzazione;

- le attrezzature per l'attività di riutilizzo dei dispositivi, laddove rientrante tra le attività aziendali e laddove espressamente consentita dal fabbricante.

#### **Art. 3 - informazione**

I soci devono comunicare, ogni anno, l'aggiornamento relativo ai dati di cui sopra.

#### **Art. 4 - Rimborsi spese**

I componenti gli organi associativi nazionali, per lo svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto su apposito mandato, dietro documentata richiesta, ricevono dalla tesoreria nazionale un rimborso spese di viaggio e soggiorno. Così pure i componenti degli organi direttivi delle delegazioni che partecipano all'attività degli organi nazionali riceveranno analogo rimborso dalla tesoreria della delegazione.

Gli interessati devono nel termine di giorni 15 dal compimento della missione, presentare il rendiconto delle spese regolarmente documentate di viaggio e soggiorno. Sono ammesse al rimborso tutte le spese giustificate.

Spese non documentabili saranno ammesse al rimborso a giudizio del C.D. subordinatamente alla presentazione da parte dell'interessato di dichiarazione dalla quale risulti specificatamente il tipo di spese non documentabili analiticamente espresse.

Ai componenti effettivi il Collegio dei Revisori, esterni alla Associazione, è prevista la liquidazione di un emolumento.

#### **Art. 5 - Modifiche allo statuto.**

In casi particolari il Consiglio direttivo può sottoporre ai soci, mediante referendum postale tra gli stessi, le modificazioni dello statuto, da approvare sempre con la maggioranza prevista dall'art. 40 secondo le modalità seguenti:

A ciascun iscritto in regola con il versamento del contributo associativo, almeno 60 gg. prima della data stabilita per la chiusura delle urne, dovrà inviarsi un PLICO contenente:

- la lettera di avviso - indicante il termine per le operazioni di voto, la data ed il luogo dove le schede verranno scrutinate;
- la scheda per la votazione, comprensiva del materiale occorrente ai fini della consultazione referendaria di cui al comma successivo;
- una busta pre-indirizzata alla segreteria nazionale.

La scheda di votazione, deve contenere, nel dettaglio gli articoli da modificare, con la relativa proposta di modifica. Accanto a ciascun articolo saranno indicati in un riquadro il SI o il NO per il esprimere il voto.

La scheda, che non è segreta, una volta compilata in ogni punto e debitamente siglata, verrà rispedita nella busta pre-indirizzata, ed affrancata con la tariffa della posta prioritaria, per essere spedita all'indirizzo della segreteria nazionale FIOTO entro i termini indicati nella lettera di avviso.

Non saranno giudicate valide le schede pervenute in data successiva a quella stabilita per la chiusura delle urne. In tale ipotesi le buste saranno distrutte dal notaio.

La ricezione di un numero di schede valide pari o superiore alla metà più uno dei soci, renderà valido il referendum; la maggioranza favorevole di almeno 2/3 dei voti pervenuti, decreterà l'adozione della modifica allo statuto.

## **Art. 6 - Regole d'uso del marchio FIOTO**



### **Regole d'uso generali**

Le istruzioni che seguono sono indicazioni essenziali sull'uso del Marchio FIOTO: il posizionamento degli stampati e l'area di rispetto necessaria, le sue dimensioni in rapporto al marchio e alla ragione sociale della Azienda, i colori in cui può essere utilizzato.

Il Marchio FIOTO deve essere sempre prodotto e utilizzato fedelmente e integralmente.

### **Utilizzo del Marchio**

Il Marchio FIOTO può essere ingrandito o ridotto. La dimensione del Marchio FIOTO dipende dal marchio/logotipo della Azienda associata.

### **Carte da lettere**

Nella carta da lettere e nel secondo foglio il Marchio FIOTO deve essere posizionato vicino al marchio della Azienda o sulla stessa linea di base.

Nel caso in cui il marchio della Azienda sia di piccole dimensioni, tali da rendere impossibile il corretto posizionamento del Marchio FIOTO, questo può essere posizionato vicino alla Ragione Sociale della azienda associata.

### **Buste**

Anche per le buste valgono le stesse regole di utilizzo: il Marchio FIOTO e quello dell'azienda associata, possono essere affiancati, con lo stesso allineamento alla base, oppure con il Marchio FIOTO vicino alla Ragione Sociale.

### **Biglietti da visita**

Il Marchio FIOTO può essere utilizzato nei biglietti da visita. La dimensione massima consentita deve essere tale da non risultare predominante rispetto al marchio/logotipo della Azienda.

### **Fatture, stampanti e fax**

Vale quanto definito per la carta da lettera.

### **Bilancio**

Nei Bilanci e Report Annuali della Società, il Marchio FIOTO può essere utilizzato sia in copertina (vicino o allineato al marchio della Azienda), sia nel frontespizio (vicino alla Ragione Sociale).

### **Monografia istituzionale**

Negli stampati istituzionali (monografie, dépliant, brochure, ecc.) il Marchio FIOTO è sempre posizionato vicino al Marchio della Azienda.

### **Pubblicità**

Anche nelle pagine pubblicitarie è possibile utilizzare il Marchio FIOTO con le stesse regole definite sopra

### **Internet**

La riproduzione del Marchio FIOTO sul sito Web dell'azienda associata deve essere attuata rispettando tutte le regole fino a qui definite e specificate per le applicazioni nei più vari ambiti.

Le Aziende che attraverso Internet decidano di riprodurre il Marchio FIOTO al fine di pubblicizzare l'appartenenza all'organizzazione, hanno la facoltà di creare un link cliccabile sul marchio esclusivamente al sito Web FIOTO: [www.fioto.it](http://www.fioto.it).

## **Fiere**

Negli stand e nelle presentazioni può essere utilizzato il Marchio FIOTO.

## **Mezzi e veicoli**

Sugli automezzi di trasporto il Marchio FIOTO è sempre vicino al Marchio della Azienda. In presenza di un marchio della Azienda di grandissime dimensioni, si consiglia dimensione massima del Marchio FIOTO nella misura non superiore ad un terzo dell'altezza o della lunghezza, ove più elevata dell'altezza, della superficie su cui è posizionato.

## **REGOLAMENTO DI GOVERNO DEL TRANSITORIO**

### **Art. 1 Scopo**

Il presente regolamento traccia, In via di prima applicazione, e nel transitorio di trasformazione dall'attuale stadio organizzativo allo stato di definitiva applicazione e messa a regime della federazione secondo il disposto statutario, le linee guida di attuazione e di governo, delle delegazioni e la relativa ripartizione delle quote sociali, ciò in attesa della definizione di tutti i regolamenti ed i programmi necessari al governo della Federazione, degli assessorati e delle sezioni Gruppo Maestri Ortopedici e Fioto Giovani.

### **Art. 2 Tempi di messa a regime**

Il nuovo Disposto deve essere applicato nella sua interezza entro un tempo massimo di dodici mesi. Il transitorio è diligentemente condotto dal Presidente reggente congiuntamente agli attuali organi di governo dell'Associazione e, unitamente all'ordinaria amministrazione, questi dovranno definire i regolamenti i modi ed i tempi occorrenti per la completa riconversione dell'organizzazione. Gli attuali Organi Direttivi sezionali e nazionali restano in carico fino a nuova elezione da tenersi entro il termine massimo dei dodici mesi previsti dal presente regolamento.

### **Art. 3 - contributo associativo**

Il contributo associativo FIOTO per l'anno 2009 è determinato dall'Assemblea dei Delegati secondo quanto disposto ai termini dello statuto vigente. L'importo stesso è versato in automatico attraverso il RID - autorizzazione permanente di addebito in c/c, entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'attivazione del RID il socio deve compilare l'apposito modulo di richiesta che gli sarà inviato dalla segreteria nazionale.

Il socio che ha ommesso di effettuare la disdetta come prevista dal primo comma dell'art. 7 dello statuto, resta obbligato al pagamento dei contributi annuali nel frattempo maturati, sui quali verranno applicati gli interessi di mora nella misura del tasso legale.

La determinazione di assegnazione della quota associativa concessa alla delegazione regionale è di competenza dell'Assessorato alle risorse e finanze sulla base della valutazione degli obiettivi perseguiti, dei tempi di realizzazione previsti, del piano economico complessivo del programma di attività presentato, dei programmi associativi e delle risorse complessive dell'Associazione altresì di eventuali altre forme di finanziamento.

In via di prima applicazione, salvo diverso disposto dell'Assemblea dei Delegati, la ripartizione delle quote di competenza delle delegazioni, ex sezioni, è corrispondente alla vigente quota ovvero pari al 40% della somma versata dai soci afferenti alla delegazione stessa. Detta quota di competenza verrà versata sul cc della sezione entro 20 gg dall'incasso e contestualmente sarà emessa all'associato la relativa ricevuta fiscale che sarà inviata al recapito dichiarato con annessa la tessera a cura della segreteria nazionale.

# **CODICE DEONTOLOGICO DEL TECNICO ORTOPEDICO**

## **Disposizioni generali**

1. Il T.O. è l'operatore sanitario che, in possesso del titolo universitario abilitante, su prescrizione medica e successivo collaudo opera la costruzione e/o adattamento, applicazione e fornitura di protesi ed ortesi, mediante rilevamento delle misure direttamente dal paziente.
2. Il T.O. deve esercitare la propria attività professionale in sedi appropriate alla dignità e al decoro della qualità di operatore sanitario.
3. L'inosservanza delle norme previste nel presente Codice Deontologico ed ogni azione contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, sono punibili con le sanzioni disciplinari previste dal presente codice.

## **Principi etici**

### **Il T.O. deve:**

4. riconoscere nella persona che assiste il soggetto titolare dei "diritti inviolabili dell'uomo" e per questo porlo al centro di tutte le attenzioni che ne tutelino la salute;
5. in qualità di soggetto attivo nella risoluzione della politica professionale e sanitaria, assumere un comportamento responsabile nella tutela e salvaguardia del diritto alla salute e per questo deve essere consapevole che la persona assistita ha diritto ad un accesso agevole alle varie strutture esistenti all'interno delle aziende convenzionate ed i servizi sanitari dovranno essere congrui, attrezzati e fruibili dalle "diverse abilità"; Laddove è necessario, intervenire con il proprio personale per il quale la professionalità è essenziale;
6. nello svolgimento dell'attività professionale, responsabilizzarsi degli atti compiuti e dei comportamenti assunti, secondo i principi di autonomia e collaborazione;
7. rifiutare l'accanimento terapeutico e riabilitativo perché lesivo della dignità e della salute della persona e quando, a suo giudizio, si verificano, ne da segnalazione contrastando i comportamenti e le relazioni incompatibili con il bene primario rappresentato dalla salute.
8. aggiornare costantemente le proprie conoscenze tecnico-scientifiche.

## **Rapporti con gli assistiti**

9. Il T.O. non deve mai ridurre la persona ad una patologia, ad un numero o ad un segmento corporeo sul quale professionalmente operare in quanto lesivo per la sua dignità personale e sociale: dovrà invece curare la qualità della relazione utilizzando sempre nome e cognome nel rivolgersi ad essa.  
Tale atteggiamento assumerà particolare rilievo verso assistiti in età pediatrica.
10. Il T.O. deve instaurare una relazione con chi assiste specie in considerazione delle gravi disabilità di cui l'assistito può esserne portatore, ponendosi in una situazione d'ascolto e conferendo importanza alle informazioni raccolte finalizzandole alla qualità degli interventi tecnici da svolgere.
11. Il T.O. deve contribuire all'educazione sanitaria necessaria a rendere la persona informata sugli aspetti tecnologici e tecnici relativi alla realizzazione del presidio ortopedico prescritto, fornendo informazioni sulle materie di propria conoscenza ed indicando l'interlocutore più indicato, secondo il suo giudizio, per ciò che ne è di sua competenza.
12. Il T.O. nella lettura della prescrizione specialistica trovandosi di fronte a elementi di dubbio o non congruità tra patologia e prescrizione, dovrà consultare lo specialista prescrittore e confrontarsi tecnicamente, se necessario, al fine della qualità della sua prestazione professionale e della salute di chi assiste. In caso di palese richiesta incongrua, ha diritto/dovere ad astenersi assumendosi la responsabilità della decisione.
13. Il T.O. in qualsiasi sua prestazione professionale o nell'attività di consulenza/consiglio, deve sempre agire secondo scienza e coscienza.

14. Il T.O. garantisce ai propri assistiti la riservatezza di tutte le informazioni assunte e si adopera per il rispetto all'intimità della persona, limitandone le situazioni che possono procurare il pregiudizio.

15. Il T.O. riconosce che il segreto professionale è un dovere e un diritto che sta alla base del rapporto di fiducia con i propri assistiti, si adopera affinché il segreto professionale sia conservato anche dai propri collaboratori.

#### **Rapporti con medici e colleghi**

16. Il T.O. opera con la primaria finalità della tutela della salute delle persone affidategli; pertanto assumerà comportamenti che forniscono un clima sereno e collaborativi con i medici prescrittori ed in caso di opinioni divergenti su questioni di carattere tecnico, il T.O. cercherà il confronto con i professionisti prescrittori evitando di manifestare eventuali dissapori in presenza degli assistiti.

17. Il T.O. professionista nell'esercizio della professione e nell'interesse dei pazienti, deve ritenere essenziale la collaborazione con altre professioni sanitarie nel rispetto reciproco delle specifiche competenze che riconosce e rispetta.

18. Il T.O., qualora richiesto da altri professionisti o dalle oggettive situazioni, garantisce la sua consulenza professionale mettendo a disposizione le sue conoscenze tecniche e scientifiche.

19. Il T.O. deve astenersi dal criticare l'operato di altri operatori sanitari ed in caso di osservazioni riguardanti una prescrizione dovrà rivolgersi direttamente dallo specialista prescrivente.

20. Il T.O. deve avere rapporti con i colleghi improntati alla massima correttezza ed è riprovevole qualsiasi azione tendente a denigrare il loro operato professionale.

21. Il T.O. ha il dovere di segnalare alle autorità gli abusi di professione, gli atti professionali e/o l'applicazione/realizzazione di dispositivi medici in violazione alle norme e/o dannosi alla salute della persona.

#### **Rapporti con Autorità e Istituzioni**

22. Il T.O. quale operatore sanitario, mette a disposizione la propria collaborazione nei confronti delle Autorità e delle Istituzioni per il beneficio della salute degli assistiti.

23. Il T.O. collabora con le Istituzioni anche nel segnalare all'Autorità competente le carenze organizzative ed i ritardi nell'applicazione delle leggi e collabora per la puntuale attuazione. Ha diritto a scioperare ma ha comunque il dovere di garantire le prestazioni urgenti ed indispensabili.

24. Il T.O. ha il dovere morale di ~~può~~ accogliere, nel rispetto delle specifiche competenze e delle norme vigenti in materia, i tirocinanti pre e post-laurea impartendo loro le necessarie istruzioni tecniche e costituendo esempio morale oltre che professionale.

Il T.O. è responsabile degli atti compiuti nella sua azienda dagli studenti a lui affidati.

25. Il T.O. è tenuto a segnalare all'organo consultivo e deliberativo della nostra professione, ogni comportamento lesivo della dignità e del prestigio del nostro comparto ed è tenuto a segnalare ogni esercizio abusivo della professione.

26. Il T.O. può rifiutare l'esecuzione di un presidio qualora la tariffa riconosciuta dal Nomenclatore Tariffario Nazionale, da altro ente o dal cliente stesso, non sia congrua a garantire il raggiungimento di un livello soddisfacente di efficacia ed efficienza.

27. Il T.O. è tenuto, per le forniture dei presidi ortopedici tramite assistenza, ad attenersi al Tariffario nazionale senza applicare alcuno sconto al ribasso e può promuovere la propria attività professionale nel rispetto delle norme vigenti e comunque nel rispetto della dignità della professione ed in modo non ingannevole.

#### **Riguardo l'azienda nella quale si opera**

28. Il T.O. nell'esercizio delle sue mansioni, è tenuto ad indossare il camice sul quale è apposto il distintivo professionale ed il cognome.

29. Il T.O. deve operare negli spazi determinati da aree, volumi, percorsi idonei alle prestazioni da effettuare in rapporto alle "diverse abilità degli assistiti" ed al loro diritto di privacy, garantendo efficacia ed efficienza delle prestazioni eseguite in sintonia con le normative vigenti.

30. Il T.O. deve curare, all'interno della azienda in cui presta attività, che qualsiasi forma di pubblicità sia legittima e conforme all'etica professionale oltre che alla normativa vigente.