

## REGOLAMENTO ALLEGATO ALLO STATUTO AIDM

### 1) ISCRIZIONE AIDM

La quota di iscrizione annuale viene stabilita ogni anno dall'Assemblea Nazionale.

La quota di iscrizione AIDM deve essere versata entro il 31 ottobre di ogni anno e si riferisce all'anno in corso.

Alla prima iscrizione deve essere compilato e firmato il modulo di iscrizione e il consenso al trattamento dei dati personali, che deve essere trasmesso alla Segreteria Nazionale in formato elettronico. La neoiscritta inoltre dichiara e firma di aver preso visione dello Statuto e del Regolamento (sono pubblicati sul sito [www.donnemedico.org](http://www.donnemedico.org)).

Il mancato pagamento o il pagamento in ritardo della quota di iscrizione comporta, per la socia, la perdita del diritto di voto nella assemblea e nelle elezioni di sezione.

Per le sezioni il pagamento in ritardo delle quote di iscrizione comporta la perdita del diritto di voto nelle assemblee nazionali e nelle elezioni nazionali. Nello specifico:

- quando si applica il voto proporzionale (elezioni cariche nazionali) il n. di voti di ogni sezione viene calcolato sul n. di quote versate entro il 31 ottobre dell'anno precedente (1 voto ogni 10 quote per un massimo di 5 voti).
- quando si applica il voto nominale, la sezione ha diritto ad 1 voto purchè almeno 10 socie abbiano versato la quota entro il 31 ottobre dell'esercizio precedente.

### 2) COSTITUZIONE DI NUOVE SEZIONI AIDM

L'AIDM si articola in sezioni comunali e provinciali. Per costituire una sezione è necessaria l'iscrizione di almeno dieci socie.

La richiesta di apertura della sezione deve essere fatta da una delle 10 socie regolarmente iscritte come socie ordinarie. La richiesta deve essere inviata alla Presidente Nazionale che la presenterà al primo Consiglio Nazionale utile che delibera la costituzione e il nome della nuova sezione.

La comunicazione della costituzione della nuova sezione verrà data dal Nazionale a tutte le socie di quel territorio già iscritte al momento della costituzione della sezione. La socia che ha fatto richiesta di apertura della sezione dovrà stabilire la data delle elezioni (non prima di 45g dalla costituzione della sezione) e raccoglie le candidature alle cariche di sezione.

Potranno candidarsi alle cariche locali le socie regolarmente iscritte alla data di richiesta di costituzione della nuova sezione.

Le socie che si iscriveranno successivamente saranno socie ordinarie e potranno candidarsi alle cariche locali nelle successive elezioni.

La Presidente Nazionale insieme alla Vicepresidente di Area inaugura la sezione di nuova istituzione.

### 3) PATROCINIO AIDM E UTILIZZO DEL LOGO

Il patrocinio AIDM a qualsiasi evento, sia nazionale che locale, e l'utilizzo del logo può essere concesso solo dal Nazionale. La richiesta deve essere fatta compilando il modulo di richiesta patrocinio scaricabile dal sito ([www.donnemedico.org](http://www.donnemedico.org)) insieme al programma che deve indicare i relatori (nomi e titoli); i moduli vanno inviati alla segreteria nazionale: [aidmsegreterianazionale@gmail.com](mailto:aidmsegreterianazionale@gmail.com) almeno 45gg prima. Entro 10 gg verrà data la risposta. Resta inteso che gli eventi di ogni sezione non hanno necessità di fare tale richiesta.

Nel programma dell'evento le affiliazioni AIDM devono comparire secondo le cariche indicate nello Statuto AIDM e solo se regolarmente attribuite.

Il patrocinio AIDM è negato se ci sono eventi con obiettivi propagandistici o pubblicitari o politici o eventi concomitanti con iniziative nazionali su medesima tematica.

#### 4) CERIMONIALE EVENTI AIDM

Nella realizzazione degli eventi AIDM è necessario rispettare alcune regole di comportamento:

- 1) Se si prevede l'intervento della Presidente Nazionale o Vicepresidente di zona il loro nome e il ruolo deve comparire nel programma.
- 2) La presidente di sezione apre i lavori. l'ordine degli interventi per i saluti istituzionali prevede che la Presidente Nazionale o la Vicepresidente di area siano le prime a portare i saluti. A seguire le autorità locali.

#### 5) AIDM E RELAZIONE CON ALTRI ENTI E/O ASSOCIAZIONI

L'adesione di AIDM Nazionale o delle sezioni locali ad altre società scientifiche, a tavoli istituzionali o enti istituzionali, altri enti pubblici e/o privati o comunque a iniziative che vedano il coinvolgimento di AIDM deve sempre essere preventivamente approvata dalla Presidente Nazionale che è l'unico rappresentante legale dell'AIDM.

#### 6) VINCOLI FISCALI

Le sezioni non hanno autonomia fiscale per cui non hanno l'obbligo di redigere un bilancio di sezione. Tuttavia, poiché il Nazionale attribuisce una parte della quota di iscrizione alla sezione locale, ogni sezione avrà un tesoretto che potrà utilizzare solo dietro presentazione, alla tesoriera Nazionale, di una pezza giustificativa (fatture, ricevute, scontrini fiscali).

Le Tesoriere locali ricevono dalla Tesoriera Nazionale l'ammontare del loro tesoretto e devono tenere traccia delle loro uscite per mantenere aggiornata la loro disponibilità.

Le sezioni AIDM locali non possono utilizzare la Partita IVA e il codice fiscale dell'associazione se non espressamente autorizzate dal Nazionale. Allo stesso modo le sezioni non possono aprire conti correnti bancari, account o indirizzi di posta elettronica a nome dell'AIDM nazionale. La sezione può eventualmente aprire una posta elettronica indicando AIDM + nome della sezione; lo stesso per eventuale sito, che deve riportare il nome della sezione. In ogni caso deve essere data autorizzazione dal Nazionale. La gestione di tale account è a carico della segretaria della sezione.

#### 7) CONGRESSO NAZIONALE AIDM

Il Consiglio Nazionale stabilisce la sede del congresso nazionale. Se le sezioni si candidano ad ospitare il congresso, il Consiglio dovrà valutare attentamente le capacità economiche della sezione e l'attrattiva degli sponsor. E' facoltà del Consiglio Nazionale organizzare in piena autonomia il Congresso Nazionale scegliendone la sede.

Anche quando organizzato da una sezione, l'organizzazione dell'evento verrà affidata all'agenzia del nazionale che potrà eventualmente avvalersi di agenzie locali.

Il Consiglio Nazionale deve stabilire l'importo a sostegno della sezione che ospita il congresso Nazionale: verrà stabilita una quota minima di base e un massimo a consuntivo se gli sponsor non avranno coperto tutte le spese.

Nel caso sia una sezione a realizzare il Congresso Nazionale, il Consiglio dovrà stabilire la percentuale massima di relatori di zona, che comunque non dovranno superare il 30%, al fine di non snaturare la caratteristica nazionale del congresso.

Le regole di ospitalità dovranno essere quelle stabilite per tutti i congressi nazionali: il congresso è gratuito o a pagamento con quota agevolata per le socie (se in regola con il pagamento della quota di iscrizione dell'anno precedente), con quota intera per i non soci.

I relatori saranno ospitati una sola notte e potranno prendere parte gratuitamente ai lavori congressuali; nessun rimborso è previsto per il viaggio. Potrebbero esserci delle eccezioni per particolari relatori, decisi dal Consiglio Nazionale o dalla Presidente Nazionale; verrà rimborsato di norma il viaggio in treno in 2° classe, volo aereo low cost o rimborso chilometrico per il viaggio in auto.

La cena sociale, se prevista, sarà offerta alle componenti del Consiglio Nazionale, mentre sarà a pagamento per tutte le socie. Potrebbe rendersi necessario ospitare alla cena sociale ospiti di particolare importanza su indicazione della Presidente Nazionale e della Sezione che ospita il congresso.

Per i non soci, la quota di iscrizione (che dovrà comprendere anche le spese dei pasti congressuali) darà diritto alle donne medico alla iscrizione AIDM per un anno.

Gli accompagnatori potranno partecipare al congresso dietro pagamento della quota di iscrizione. Nel caso in cui gli accompagnatori volessero partecipare solo ai pasti congressuali e alla cena sociale, dovranno pagare il costo degli stessi.

#### 8) ANNO SOCIALE ED ESERCIZIO FINANZIARIO

Entrambi iniziano il 1° gennaio e terminano il 31 dicembre dello stesso anno.

#### 9) PRESIDENTE NAZIONALE

Come è stabilito dallo Statuto, la Presidente Nazionale ha l'autorità di trattare le questioni ufficiali, legali e finanziarie dell'Associazione; rappresenta l'Associazione Nazionale in tutti i convegni, riunioni, raduni e comitati nazionali in cui sia richiesta la presenza dell'AIDM.

Compiti della Presidente Nazionale: oltre a convocare il Consiglio e l'Assemblea Nazionale,

1. presiede le riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio Nazionale.
2. è la principale portavoce dell'associazione.
3. è la guida strategica e politica dell'organizzazione e con il supporto del Consiglio avvia nuovi progetti e studi.
4. dirige l'amministrazione dell'Associazione ed è responsabile della realizzazione delle scelte dell'Associazione.
5. firma tutti i documenti legali.
6. in consultazione con il Consiglio, procede alle nomine e alle designazioni richieste dalle attività dell'Associazione che non sono stabilite nello Statuto e nel Regolamento.
7. può invitare al Consiglio Nazionale e all'Assemblea Nazionale una o più Past President, Presidenti di sezione, socie o altre persone non associate ma che ritiene utili consultare per specifiche questioni.
8. rappresenta l'Associazione nelle riunioni di altre organizzazioni ed eventualmente designa chi deve rappresentarla.
9. è responsabile di tutte le attività dipendenti dal suo operato.
10. In caso di impossibilità temporanea o irreversibile assenza della Presidente nazionale si rimanda a quanto previsto nello statuto.

#### 10) SEGRETARIA NAZIONALE

La Segretaria Nazionale collabora strettamente con la Presidente Nazionale.

- Redige i verbali delle riunioni del Consiglio e della Assemblea Generale.



- Tramette i verbali del Consiglio Nazionale alle Consigliere mentre il verbale dell'Assemblea Nazionale verrà trasmesso a tutte le Presidenti di sezione, alle Consigliere e al Collegio di Garanzia.
- Mantiene i rapporti con le sezioni provinciali.
- Raccoglie ogni anno gli elenchi aggiornati delle socie, e redige un registro nazionale delle socie. Riceve e conserva (in formato elettronico) i moduli di iscrizione delle socie.
- Riceve i rinnovi delle cariche di sezione e mantiene l'elenco aggiornato delle Presidenti di sezione, dei Comitati Statuto, Etico, Scientifico, Collegio di Garanzia.
- Partecipa, senza diritto di voto, ai lavori dei Comitati.

#### 11) TESORIERA NAZIONALE

La Tesoriera deve verificare la corretta riscossione delle quote associative delle sezioni.

Deve portare il bilancio consuntivo annuale al Consiglio ed all'Assemblea Nazionali previo controllo del Revisore. Presenta il bilancio preventivo all'Assemblea Nazionale.

La Tesoriera:

- provvede ai pagamenti annuali come le quote alle associazioni nazionali (FISM) ed internazionali (MWIA) o altre associazioni di interesse. Effettua tutti i pagamenti che sono richiesti e che sono stati concordati dal Consiglio Nazionale.
- aggiorna i tesoretti delle sezioni ed effettua i pagamenti delle sezioni dietro presentazione di pezza giustificativa e solo se è presente la disponibilità nel tesoretto della sezione.
- comunica l'IBAN del Nazionale su cui le quote devono essere versate.
- invia promemoria alla sezione quando le quote non sono state pagate entro il termine del 31 ottobre. Invia comunicazione di morosità alla Sezione provinciale che non versa le quote per due anni consecutivi e ne informa il Consiglio Nazionale.

#### 12) VICEPRESIDENTI

E' indispensabile che ogni Vicepresidente risieda nel raggruppamento di regioni di sua giurisdizione o di giurisdizione vicina.

La Vicepresidente del Nord ha la giurisdizione sulle seguenti Regioni:

Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Liguria, Emilia Romagna;

la Vicepresidente del Centro su: Toscana, Marche, Umbria, Abruzzo, Molise, Lazio, Sardegna;

la Vicepresidente del Sud su: Campania, Basilicata, Puglia, Calabria, Sicilia.

Compito delle Vicepresidenti è:

- promuovere la creazione di nuove sezioni;
- verificare la regolare trasmissione dei flussi informativi dalle Presidenti di sezione alla Segreteria Nazionale (quote associative, registri, certificati di iscrizione) etc.;
- incentivare il collegamento fra le varie sezioni di loro giurisdizione favorendone la collaborazione e gli incontri;
- sovrintendere alla realizzazione del congresso interregionale, da attuare almeno una volta ogni tre anni; scegliere la sede e la data del congresso valutando le capacità economiche della sezione ospitante e l'attrattiva degli sponsor; realizzare il programma dell'evento avvalendosi della collaborazione delle presidenti di sezione e delle delegate regionali, assicurando una adeguata rappresentanza delle sezioni di area;
- presenziare agli eventi regionali e locali in rappresentanza del Nazionale, quando invitata dalle sezioni;



- coordinare l'attività delle Delegate Regionali della sua zona di giurisdizione e curarne i rapporti con le Presidenti di sezione;
- tenere i contatti con la Presidente Nazionale e riferire sull'attività delle varie sezioni;
- trasmettere alle Presidenti di Sezione le notizie della Presidenza Nazionale ed Internazionale d'interesse precipuo per il lavoro e la vita delle sezioni.

### 13) CONSIGLIERE NAZIONALI

Le Consigliere Nazionali devono partecipare alle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea Nazionale. La Consigliera Nazionale che non si presenta per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea Nazionali – non per cause gravi e documentate - decade dalla carica e viene sostituita dalla prima delle non elette. All'inizio del mandato ogni Consigliera riceve dalla Presidente Nazionale un incarico specifico, di cui relazionerà in sede di Consiglio e di Assemblea Nazionale.

### 14) SEGRETARIA CORRISPONDENTE PER L'ESTERO

La Segretaria corrispondente per l'Estero deve conoscere l'inglese, lingua ufficiale del MWIA, deve mantenere i contatti con l'Internazionale e deve riferire tutte le notizie alla Presidente Nazionale ed alle Vicepresidenti; trasmette all'Internazionale un rapporto Trimestrale/annuale sull'attività dell'AIDM. Se richiesta, deve partecipare alle riunioni indette dall'Esecutivo del MWIA. Favorisce la partecipazione delle socie italiane agli eventi organizzati dal MWIA. Redige una relazione annuale dell'attività svolta da trasmettere al Consiglio Nazionale.

### 15) RAPPRESENTANTE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI

La Rappresentante per le Pubbliche Relazioni ha l'incarico – in accordo con la Presidente Nazionale – di far conoscere al pubblico, medico e non medico, l'attività scientifica e sociale dell'AIDM, sia attraverso la stampa medica che quotidiana, italiana ed estera, sia attraverso gli altri mezzi di comunicazione (internet, social media, radio, televisione) senza mai rilasciare comunicazioni di istanza di ordine politico.

La rappresentante per le pubbliche relazioni ha inoltre il compito di gestire il sito dell'associazione: [www.donnemedico.org](http://www.donnemedico.org), mantenendolo aggiornato sulle attività delle sezioni, aggiornando le sezioni, le Presidenti di sezione e tutte le cariche nazionali.

Anche i bilanci annuali dovranno essere pubblicati sul sito.

Le sezioni provinciali possono avere un sito web, purché il nome del sito identifichi che si tratta di una sezione provinciale.

### 16) PAST PRESIDENT NAZIONALI

La Presidente Nazionale in carica può invitare una o più Past President a prendere parte, senza diritto di voto, al Consiglio Nazionale. Possono esprimere il loro parere su specifiche questioni, ma il loro parere non è in alcun caso vincolante.

### 17) COMITATI NAZIONALI AIDM

I Comitati Nazionali Etico, Statuto e Scientifico sono coordinati dai componenti del Consiglio su proposta della Presidente Nazionale. La Presidente si riserva di presiedere al lavoro dei Comitati su richiesta delle coordinatrici o qualora lo ritenga opportuno.

Possono candidarsi a componente dei Comitati tutte le socie regolarmente iscritte all'AIDM ed in regola con i pagamenti delle quote.

Il Consiglio decide la composizione dei comitati valutando il curriculum professionale e la produzione scientifica, l'attività svolta nell'Associazione e la distribuzione geografica delle componenti i Comitati.

Le componenti dei Comitati sono tenute a partecipare alle riunioni dei Comitati stessi. L'assenza non giustificata, per tre volte consecutive, alle riunioni del comitato, comporta la decadenza dell'incarico.

### 18) SEZIONI

Uno dei compiti delle sezioni è incrementare il numero delle socie.

La creazione di nuove sezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio Nazionale che ne decide anche il nome.

Possono iscriversi alla sezione locale dottoresse che vivono o lavorano nella provincia della sezione. Le dottoresse che vivono o lavorano in province dove non c'è la sezione verranno iscritte alla sezione scelta dalla socia o in alternativa alla sezione più vicina per territorio.

L'iscrizione di ogni socia comporta il versamento della quota associativa e la compilazione del modulo di iscrizione, che deve essere datato e firmato dalla socia. La Presidente di sezione conserva il modulo e trasmette copia in pdf al Nazionale.

Le Sezioni sono tenute a redigere un registro delle socie della sezione sul modello trasmesso dal Nazionale, a mantenerlo aggiornato e trasmetterlo ogni anno entro il 31 ottobre alla Segretaria Nazionale.

Le sezioni possono organizzare eventi in autonomia seguendo le linee di indirizzo della Associazione. Gli eventi possono essere realizzati anche in associazione con altri enti, società scientifiche o associazioni del territorio. Per diffondere la conoscenza dell'associazione tra le studentesse di medicina e odontoiatria ogni sezione può farle partecipare a titolo gratuito alle attività della sezione. E' possibile anche il coinvolgimento di tutti gli studenti di medicina e odontoiatria.

Gli eventi che la sezione intende organizzare devono essere comunicati alla Segreteria Nazionale e alla Vicepresidente di competenza.

Delegata regionale e Vicepresidente di zona dovranno essere coinvolte nella organizzazione se si tratta di eventi regionali o interregionali.

Per facilitare la diffusione degli eventi si raccomanda di inviare locandine o altro materiale divulgativo alla Rappresentante per le relazioni pubbliche e alla Segretaria Nazionale per l'inserimento dell'evento sul sito nazionale.

### 19) ELEZIONI DI SEZIONE

Le elezioni del direttivo di sezione si svolgono ogni 3 anni. Spetta alla Presidente di sezione stabilire la data delle elezioni inviando comunicazione a tutte le socie 45 gg prima delle elezioni. Le socie che intendono candidarsi devono inviare la loro candidatura alla Presidente di sezione entro 30 gg dalla data delle elezioni. La Presidente redige l'elenco delle candidate e lo invia a tutte le socie entro 15gg dalla data delle elezioni. Le elezioni si svolgeranno con le stesse modalità del nazionale (2 liste separate: presidente e consiglio; comitato elettorale; voto segreto; preferenze proporzionali al n. delle consigliere da eleggere, 2 se le consigliere sono quattro o 3 se le consigliere sono sei. Hanno diritto al voto attivo tutte le socie ordinarie che sono in regola con il versamento alla tesoreria nazionale, della quota associativa alla data del 31 ottobre dell'anno precedente l'adozione di ogni atto che richieda espressione di voto. Per le elezioni non sono ammesse deleghe tra le socie. Per le sezioni di nuova costituzione hanno diritto di voto le socie che hanno versato la quota associativa prima della costituzione della nuova sezione

Hanno diritto al voto passivo, nella sezione di appartenenza, tutte le Socie Ordinarie con almeno un anno di iscrizione all'Associazione, purché in regola con il pagamento delle quote. Le Consigliere e la Presidente restano in carica per 3 anni e possono essere rielette per il mandato successivo. E' ammessa la rielezione della Presidente di sezione per ulteriori due mandati dopo che sono trascorsi almeno 3 anni dall'ultimo mandato.

La nomina del nuovo direttivo deve essere immediatamente comunicata alla Segretaria Nazionale che provvederà ad aggiornare gli elenchi delle Presidenti di sezione.

## 20) PRESIDENTI DI SEZIONE

Le Presidenti di sezione convocano il Consiglio e l'Assemblea di sezione. Guidano la sezione seguendo le direttive date dal Nazionale; rappresentano l'Associazione in tutti gli eventi pubblici provinciali.

Realizzano in autonomia eventi AIDM locali, ma devono trasmettere in tempo utile il programma dell'evento al Nazionale.

Ricevono le notizie dal Nazionale e ne danno informazione alle socie di sezione. Trasmettono alla Segreteria Nazionale l'elenco delle socie di sezione (sul modello nazionale) e le schede di iscrizione delle socie.

Collaborano con la Vicepresidente di Area, con le altre Presidenti e coinvolgono la Delegata Regionale per la realizzazione di eventi AIDM regionali ed interregionali.

In consultazione con il Consiglio di sezione procedono alle designazioni di candidate per i Comitati e per la Delegata Regionale. Riuniscono l'assemblea di sezione per l'eventuale nomina delle candidate di sezione al Consiglio e alla Presidenza Nazionale.

Le Presidenti di sezione devono confrontarsi con la Rappresentante per le pubbliche relazioni e con la Presidente Nazionale per concordare eventuali comunicazioni pubbliche (su mezzi di stampa e sulla rete) che riguardano l'Associazione e per le informazioni relativamente alle cariche ricoperte in seno agli organi nazionali da chi rilascia l'intervista.

In caso di impossibilità temporanea o irreversibile assenza della Presidente di sezione si rimanda a quanto previsto nello statuto.

## 21) DELEGATE REGIONALI

Le Delegate Regionali sono nominate dal Consiglio Nazionale su indicazione delle Presidenti di sezione della regione che raccolgono le candidature tra le past president della regione/o tra le socie della regione che abbiano ricoperto la carica nel Consiglio nazionale o di Sezione. La nomina dovrà essere ratificata dal Consiglio Nazionale.

La candidatura a Delegata Regionale è incompatibile con le cariche del Consiglio Nazionale, e del Collegio di Garanzia.

Compiti della Delegata Regionale:

- 1) coordina le attività delle sezioni della regione di appartenenza in collaborazione con le Presidenti di sezione.
- 2) promuove, in collaborazione con le Presidenti di sezione, l'organizzazione annuale di uno o più eventi ECM nella regione di appartenenza, in linea con gli obiettivi formativi della regione.
- 3) non intraprende iniziative personali: essendo "delegata", deve lavorare sempre su delega delle presidenti di sezione e con l'approvazione della Vicepresidente di area.
- 4) è referente regionale per la FISM.
- 5) relaziona alla Vicepresidente di area sulle attività della regione.
- 6) incentiva la formazione di nuove sezioni nella regione.

Resta in carica 3 anni ed è rinnovabile per il solo mandato successivo. Le Delegate decadono con il rinnovo del Consiglio Nazionale anche se il loro mandato è durato meno di 3 anni.

Poiché la Delegata opera su mandato delle Presidenti, la delega può essere rimossa su richiesta della maggioranza delle Presidenti di quella specifica regione.

## 22) RIMBORSO SPESE

Il rimborso spese per la Presidente, le Vicepresidenti, la Tesoriera, la Segretaria per l'Estero, la Rappresentante delle pubbliche relazioni, le componenti dei Comitati, verrà stabilito di volta in volta dal Consiglio Nazionale.

### 23) Candidature alle ELEZIONI Nazionali

Possono candidarsi alla carica di Presidente Nazionale le socie che risultano iscritte all'AIDM da almeno cinque anni e sempre in regola con la quota associativa.

Possono candidarsi alle altre cariche nazionali (Consiglio Nazionale e Collegio di Garanzia) le socie che risultano iscritte all'AIDM da almeno due anni e sempre in regola con la quota associativa.

### 24) CONVOCAZIONI

Le convocazioni del Consiglio e dell'Assemblea di sezione sono fatte tramite posta elettronica e/o altro sistema informatico con un preavviso di almeno 15 giorni

### 25) Chat AIDM Nazionale di Whatsapp

La chat di Whatsapp è dedicata a mantenere un costante flusso di informazioni informali tra le Presidenti di sezione, la precedente Past President, le Delegate Regionali e le cariche nazionali (Presidente, Past President, Il Consiglio, il Collegio di Garanzia e la rappresentante MWIA). Al rinnovo delle cariche nazionali e di sezione verranno rinnovati anche i componenti della chat.

Per tutte le informazioni formali o altre comunicazioni ufficiali deve essere utilizzato un indirizzo mail sicuro.

Regolamento approvato all'unanimità dall'Assemblea Nazionale Straordinaria che si è svolta su piattaforma GOTOMETING il 5 giugno 2024.

Redazione a cura del Comitato Statuto AIDM:

Vezzani Antonella	Presidente Nazionale
Accoti Antonella	Coordinatrice Comitato Statuto
Arabia Gennarina	Sezione AIDM di CATANZARO
Di Mauro Caterina	Sezione AIDM di ROMA CENTRO
Giuliano Paola	Sezione AIDM di SANREMO
Di Stefano Antonella	Sezione AIDM di CATANIA
Manco Franca	Sezione AIDM di Napoli PM
Tarabuso Anna	Sezione AIDM di CASERTA
Testori Ornella	Sezione AIDM di TORINO
Maniezzi Anna Maria	Sezione AIDM di MILANO
Rosato Anna Maria	Sezione AIDM di REGGIO CALABRIA