

REGOLAMENTO GRUPPI DI STUDIO DELLA SIN

In ossequio a quanto previsto dagli artt. 11 e 18 dello Statuto Nazionale della Società Italiana Nefrologia SIN, con delibera del Consiglio Direttivo del 7.12.2004, del 29.01.2014 e del 11.02.2015, è adottato il seguente regolamento dei Gruppi di Studio della SIN.

Premessa

Le norme di cui al presente regolamento hanno lo scopo di disciplinare e illustrare le modalità di istituzione e funzionamento dei Gruppi di Studio della SIN.

Resta inteso che ogni Coordinatore dei Gruppi di Studio sarà responsabile del corretto adempimento delle disposizioni stabilite dal presente regolamento.

Art. 1 – Definizione

I Gruppi di Studio (di seguito indicati come GdS) sono emanazione e parte integrante della Società Italiana di Nefrologia – SIN e vengono istituiti in conformità alle norme statutarie di quest'ultima.

Art. 2 – Scopo e attività

I GdS hanno lo scopo di sviluppare problematiche e/o tecnologie con riguardo ad aree specifiche indicate nel secondo paragrafo dell'art. 3 dello Statuto della SIN.

In particolare hanno lo scopo di favorire il progresso scientifico, culturale e assistenziale dei soci nello specifico settore, e di svolgere una concreta attività di formazione e aggiornamento nei confronti dei propri membri mediante:

1. l'esecuzione di studi e ricerche di tipo scientifico, epidemiologico, clinico e di prevenzione;
2. la preparazione, la discussione e la proposta di aggiornamento di protocolli e linee guida;
3. la promozione di incontri formativi e di aggiornamento;
4. la proposta di istituzione di borse di studio o di formazione;
5. qualunque altro metodo atto a ottenere gli scopi citati, purché in accordo con le finalità e le direttive della SIN.

Ogni GdS può organizzare riunioni, convegni, corsi o seminari previo accordo e approvazione del Consiglio Direttivo SIN.

Art. 3 – Istituzione del Gruppo

Per istituire un GdS è necessario che almeno 20 Soci della SIN in regola con il pagamento della quota associativa (cd. Soci promotori) presentino al Segretario-Tesoriere del Consiglio Direttivo della SIN una richiesta scritta di convocazione dell'Assemblea Costituente.

La proposta va inviata per iscritto al Consiglio Direttivo della SIN, il quale la esaminerà nella prima riunione utile successiva.

La proposta deve specificare quale programma scientifico/educazionale il GdS intenda perseguire e contenere una descrizione esauriente del campo d'interesse, degli ambiti d'intervento, delle modalità di attuazione e delle finalità del programma proposto, oltre all'indicazione dei tempi di realizzazione, delle modalità di divulgazione e degli indicatori dei risultati. Qualora il fine del GdS sia la realizzazione di un programma, questo deve essere concluso in un tempo massimo di tre anni dalla sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo della SIN.

L'Assemblea Costituente deve essere convocata nella sede e nella data approvata dal Consiglio Direttivo della SIN, con un avviso pubblicato sul sito web SIN almeno trenta giorni prima della data fissata.

Una volta approvata dall'Assemblea Costituente la proposta di istituzione del GdS, i Soci promotori della medesima la sottoporrono al Consiglio Direttivo della SIN, attraverso il Consigliere SIN Delegato per i GdS.

Il Consiglio Direttivo, valutate le finalità e le modalità di attuazione del programma proposto, potrà accettare o respingere la costituzione del GdS, o chiedere una modifica del documento di istituzione.

Il funzionamento del GdS, che dovrà attenersi al presente Regolamento, andrà verificato ogni anno dal Consiglio Direttivo.

Il GdS si scioglie al termine della realizzazione del programma per cui ne è stata approvata la costituzione

dal Consiglio Direttivo della SIN, tranne nei casi in cui:

- la rilevanza del programma ai fini delle attività istituzionali della SIN ne consigli la continuazione, la quale potrà essere proposta dal Comitato Scientifico del GdS o direttamente richiesta dal Consiglio direttivo della SIN.

- nell'ambito del GdS venga identificato un nuovo programma atto a perseguire le finalità istituzionali dell'Associazione.

In entrambi i casi la prosecuzione dell'attività del GdS dovrà essere autorizzata dal Consiglio Direttivo della SIN dietro presentazione, almeno tre mesi prima della sua scadenza, di una dettagliata documentazione dell'attività che il GdS propone di proseguire, o di una descrizione del nuovo programma che il GdS propone di realizzare.

Il GdS potrà anche essere dotato di una autonoma denominazione e segno distintivo, purché sia di chiara evidenza l'appartenenza alla SIN come Gruppo di Studio.

Al GdS possono partecipare tutti i soci che si iscrivano seguendo la procedura elettronica del sito web SIN.

Per svolgere le proprie attività il GdS può coinvolgere anche soggetti non soci, i quali comunque non divengono membri del GdS o del suo Comitato Scientifico.

Il GdS presenta i risultati di almeno un progetto in occasione del Congresso Nazionale SIN.

Art. 4 – Organi del GdS

Costituiscono organi del GdS:

- l'Assemblea;
- il Comitato scientifico;
- il Coordinatore del Comitato Scientifico.

Art. 5 – Assemblea

Gli appartenenti al GdS in regola con il versamento delle quote associative, si riuniscono almeno una volta all'anno in un'Assemblea che dovrà essere convocata contestualmente al Congresso Nazionale della SIN.

In ogni caso le date delle Assemblee del GdS devono essere preventivamente concordate con la Segreteria Nazionale della SIN.

L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore del Comitato Scientifico o, in sua assenza, da un componente del medesimo.

La riunione è valida qualunque sia il numero di presenti e la convocazione potrà essere inviata in qualsiasi forma considerata idonea allo scopo almeno 7 giorni prima. Le decisioni saranno prese a maggioranza assoluta dei presenti. Non sono ammesse deleghe. In tale sede saranno definite le linee operative del GdS e eletti i membri del Comitato Scientifico.

Tutti gli iscritti al GdS in regola con le quote associative possono candidarsi per divenire membri del Comitato Scientifico, secondo le modalità descritte nel regolamento elettorale.

Le elezioni avverranno on line sul sito della SIN; si potrà esprimere un numero di preferenze pari ai posti residui vacanti. Risulteranno eletti i candidati che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di parità prevarrà l'anzianità di iscrizione alla SIN.

I verbali dell'Assemblea del GdS devono essere inviati, pena la decadenza del Coordinatore e del Comitato Scientifico del GdS, ogni anno alla Segreteria Nazionale e al Consigliere SIN delegato per i GdS, il quale disporrà la loro pubblicazione sul sito WEB della SIN

Art. 6 – Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è l'organo esecutivo del GdS che, sulla base delle direttive della SIN, delle proposte dell'Assemblea del GdS e dei singoli membri, ne promuove e gestisce le attività e cura la realizzazione dei programmi di studio e formazione per cui il GdS s'è costituito.

In particolare il Comitato Scientifico sarà il consulente di riferimento, anche se non vincolante, della SIN per i problemi scientifici, di formazione, organizzativi e amministrativi, relativi al campo d'interesse e nell'ambito del territorio di operatività. E' favorita la collaborazione con altri GdS della SIN per argomenti d'interesse comune.

Il Comitato Scientifico è composto da 5 Consiglieri, eletti dall'Assemblea Costituente del GdS, che durano in carica fino alla realizzazione del programma, per un periodo massimo di tre anni.

I componenti del Comitato Scientifico del GdS non possono ricoprire analoga carica in altri GdS. Al fine di consentire un più armonico avvicendamento delle cariche direttive, i membri del Comitato Scientifico del GdS, eletti all'atto della sua istituzione dall'Assemblea Costituente, saranno suddivisi in gruppi, che scadranno, rispettivamente, dopo due e tre anni, in base al numero di voti ricevuti. Fermo restando quanto appena previsto per i Consiglieri eletti all'atto della istituzione del GdS, i componenti del Comitato Scientifico restano in carica tre anni, e non sono rieleggibili nel triennio successivo. Se un membro del Comitato scientifico si dimette prima del termine, il primo dei non eletti assume le funzioni di supplente fino alla scadenza del mandato. In assenza di candidati, il Comitato Scientifico continuerà a operare con un numero ridotto di componenti fino alla data delle nuove elezioni. Il Comitato Scientifico si riunisce anche mediante strumenti di teleconferenza ogni qualvolta il Coordinatore o almeno 2 Consiglieri lo ritengano opportuno, mediante convocazione inviata via e-mail almeno 3 giorni prima, salvo casi di urgenza. Le decisioni del Comitato vengono riportate in un apposito verbale sottoscritto dal Coordinatore e da un altro Consigliere. Le decisioni possono essere prese anche mediante consultazione scritta. In caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore.

Art. 7 – Coordinatore del Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico nomina tra i propri membri eletti un Coordinatore che resta in carica per tutta la realizzazione del programma approvato dal Consiglio Direttivo della SIN, ma comunque per un periodo non superiore a 3 anni, e non è immediatamente rieleggibile nel triennio successivo. Nel caso in cui allo scadere del triennio iniziale l'attività del GdS prosegua per il prolungamento del programma o per la realizzazione di un nuovo programma, dovrà essere nominato un nuovo Coordinatore fra i componenti del Comitato Scientifico di nuovo insediamento, con modalità analoghe a quelle previste per la nomina del Coordinatore precedente. Su invito del nuovo Coordinatore, il Coordinatore in scadenza può partecipare alle riunioni del Comitato Scientifico nel biennio successivo, ma senza diritto di voto. Il Coordinatore svolge la funzione di portavoce, coordinatore e referente delle attività del GdS in stretto collegamento con il Consigliere SIN Delegato per i GdS, ed è responsabile delle attività del Gruppo, con particolare riguardo alla realizzazione del programma finalizzato per cui il GdS medesimo è stato costituito. Il Coordinatore del GdS è tenuto a compilare obbligatoriamente la relazione annuale sulle attività del Gruppo, da inviare al Consiglio Direttivo Nazionale e al Consigliere SIN Delegato per i GdS in tempo utile per la redazione del bilancio della SIN e comunque non più tardi del 28 febbraio dell'anno successivo, pena la sua decadenza da Coordinatore. Tale relazione verrà pubblicata sul Sito WEB della SIN. Il Coordinatore del GdS è tenuto altresì a compilare i rapporti sullo stato di avanzamento dei programmi del gruppo e comunicarli come sopra illustrato. In caso di dimissioni, il Coordinatore del GdS deve presentare una relazione conclusiva sul proprio operato al Consiglio Direttivo Nazionale; il Comitato Scientifico provvederà poi a ricostituirsi, secondo le modalità previste dall'articolo precedente, e ad eleggere un nuovo Coordinatore. Il Coordinatore nomina il Segretario, che deve essere iscritto al Gruppo scegliendolo anche al di fuori del Comitato Scientifico, ai cui lavori, in tale evenienza, partecipa senza diritto di voto. Il Segretario resta in carica come tale fino allo scadere del proprio mandato e, comunque, fino alle dimissioni del Coordinatore che lo ha nominato. Il Segretario organizza le Assemblee del GdS e le riunioni del Comitato Scientifico, ne redige i verbali e ne cura la conservazione e la trasmissione alla Segreteria Nazionale. Il Segretario si fa carico dell'approvazione delle candidature per l'elezione del Comitato Scientifico e si occupa delle attività di segreteria, inviando regolari comunicazioni ai membri del GdS, verificandone l'appartenenza alla SIN e il versamento delle quote sociali. Il Coordinatore di un GdS non può essere contemporaneamente Coordinatore né componente del Comitato Scientifico di un altro GdS. La carica di Coordinatore di un GdS è incompatibile con l'elezione a Consigliere Nazionale SIN. Perciò qualora un Coordinatore di GdS si candidasse all'elezione a Consigliere nazionale avrà l'obbligo di dimettersi da Coordinatore del GdS all'atto dell'elezione a Consigliere SIN.

Art. 7 bis – Iscritti

Potranno essere iscritti al GdS i soci SIN in regola con la quota associativa. Ogni socio SIN potrà essere iscritto a soli due GdS per volta. Non sono ammesse contemporanee iscrizioni a tre o più GdS. Tale

iscrizione va ribadita all'atto del pagamento della quota associativa SIN.

Art. 8 – Rapporti con la SIN

Il Comitato Scientifico del GdS sarà il consulente di riferimento, anche se non vincolante, della SIN per i problemi scientifici, di formazione, organizzativi e amministrativi, relativi al proprio campo d'interesse. Il Comitato Scientifico del GdS ha l'obbligo di collaborare con il Consiglio Direttivo e con i Soci della SIN per consulenze di tipo clinico, organizzativo, legislativo o assistenziale nell'ambito del proprio campo d'interesse. È favorita la collaborazione con altri GdS della SIN per argomenti d'interesse comune.

Art. 9 – Riunioni, convegni o corsi di aggiornamento

Gli aspetti scientifici di convegni o corsi di aggiornamento del GdS sono curati direttamente dal Comitato Scientifico, eventualmente assistito da uno o due rappresentanti locali. Il Coordinatore del Comitato Scientifico è di norma il Presidente Scientifico del convegno o del corso.

Il Comitato Scientifico può, previa valutazione delle finalità e della validità scientifica, riconoscere come facenti parte delle proprie attività, eventuali convegni o corsi organizzati da membri del Gruppo che ne facciano richiesta, senza che questo implichi alcun sostegno economico o alcuna prelazione nei patrocini della SIN.

Le date dei convegni o corsi d'aggiornamento devono essere preventivamente concordate con la Segreteria Nazionale della SIN.

Art. 10 – Gestione amministrativa

10.1. Ogni GdS può ottenere su richiesta un contributo istituzionale annuo deciso dal Consiglio Direttivo.

10.2. Qualora il GdS ottenesse contributi da parte di sovventori, questi dovranno essere gestiti sempre tramite la Segreteria amministrativa centrale; a tal fine il Coordinatore dovrà avvertire preventivamente la stessa sulla provenienza, motivazione e quantità del contributo liberale.

Sarà cura della Segreteria amministrativa inviare una richiesta scritta all'Azienda o Ente erogatore del contributo liberale.

Nel momento in cui tale liberalità perverrà sul conto corrente dell'Associazione, l'Amministrazione sarà vincolata ad amministrare tali fondi, al netto di quanto indicato nel successivo punto 10.3., a favore del GdS corrispondente, su disposizione del suo Coordinatore, oltre ad emettere la necessaria ricevuta.

10.3. Dalle somme ottenute da ciascun GdS verrà detratto un importo pari al 10% del contributo stesso a titolo di copertura dei costi amministrativi generali centrali.

10.4. Per poter utilizzare le somme nette complessivamente a disposizione del GdS, il Coordinatore dovrà far affluire tutte le spese deliberate alla Segreteria Amministrativa e, in relazione a ciascuna spesa, dovrà richiedere le relative fatture/ricevute fiscali che dovranno essere intestate alla SIN.

Al fine di chiarire la tipologia dei rimborsi e della documentazione fiscalmente corretta da allegare per il pagamento da parte della Segreteria Amministrativa si fa seguire un breve elenco di spese più frequenti con accanto la giusta documentazione da fornire in originale:

- RIMBORSI SPESE VIAGGIO – su modulo di rimborso con allegati i giustificativi in originale;
- PERNOTTAMENTI – fattura dell'Albergo intestata alla S.I.N.;
- CANCELLERIA/TIPOGRAFIA/RIFORNIMENTI UFFICIO – fattura intestata alla S.I.N.;
- SPESE POSTALI – ricevuta di acquisto di francobolli timbrata dal rivenditore;
- ALTRE SPESE – allegare documentazione giustificativa.

Sarà sempre cura del Coordinatore del GdS raccogliere ed inviare alla Segreteria a stretto giro di posta i documenti amministrativi con una Sua lettera di accompagnamento.

10.5. Il pagamento delle fatture o degli altri idonei documenti giustificativi sarà eseguito direttamente dalla Segreteria Amministrativa della S.I.N. a mezzo bonifico bancario con termine di pagamento di 30 giorni dalla data della fattura o del documento, ed a tale scopo sulla fattura o sul documento o giustificativo dovranno essere sempre indicate o allegate le coordinate bancarie del beneficiario.

Non si potrà procedere a pagamenti o rimborsi in mancanza di idonei documenti giustificativi.

10.6. Per quanto concerne la richiesta di contributi pubblici, qualora ne sussista la possibilità, a Regioni o ad altri Enti per l'organizzazione di convegni o altre iniziative, la domanda dovrà essere sottoposta all'amministrazione con congruo anticipo per l'istruzione della pratica e dovrà essere poi autorizzata dal Presidente della S.I.N..

10.7. Qualora il GdS intenda farsi promotore di iniziative aventi carattere commerciale, quali l'organizzazione di convegni, di corsi di formazione finanziati da aziende, si dovrà avvalere della struttura organizzativa e dei servizi di coordinamento e amministrativi forniti dalla SIN.ERGY S.r.l., società di proprietà della SIN.

Pertanto, il Coordinatore del GdS che intenda proporre un'iniziativa del genere indicato dovrà immediatamente comunicarlo, con la redazione dettagliata di un budget preventivo, alla Segreteria Amministrativa che avrà cura di coordinare il tutto con la SIN.ERGY S.r.l.. In particolare tali attività dovranno essere attuate in conformità al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 541 seguendo precise modalità qui di seguito specificate:

- i Coordinatori potranno liberamente scegliere la Società organizzatrice di Convegni che ritengono più opportuna, per la migliore organizzazione della manifestazione;
- fra la Società o Agenzia organizzatrice e la SIN.ERGY S.r.l. dovrà essere stipulato un accordo per la gestione della manifestazione;
- la SIN.ERGY S.r.l. sarà disponibile ad offrire il servizio di gestione economico-finanziaria su esplicito mandato del Coordinatore nei termini e con le modalità che dovranno essere preventivamente e per tempo concordate con la Segreteria Amministrativa; eventuali disavanzi attivi che dovessero residuare saranno vincolati all'utilizzo da parte del rispettivo GdS.

10.8. Sito Web – L'eventuale vendita di spazi pubblicitari su siti Web sviluppati dal GdS, procurata dai GdS medesimi, viene curata dalla SIN.ERGY S.r.l.. Pertanto qualora un GdS ottenga una sponsorizzazione da parte di un'azienda che offra un contributo economico a fronte della possibilità di inserire sul sito WEB del GdS un link per accedere al proprio sito, il Coordinatore dovrà darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Amministrativa che coordinerà il tutto al fine di procedere alla regolamentazione contrattuale del rapporto tra Azienda sponsor e SIN.ERGY S.r.l..

10.9. Il GdS che, nel proprio ambito territoriale, intenda realizzare un programma di ricerca utilizzando i fondi gestiti dalla SIN.ERGY S.r.l., deve presentarlo al Presidente dell'Associazione, specificando la richiesta, affinché la relativa relazione economico finanziaria venga sottoposta all'approvazione del Consiglio Direttivo.

10.10. I finanziamenti degli Studi che vengano ottenuti dai GdS presso aziende sponsor devono essere gestiti tramite la SIN.ERGY S.r.l.. A tal fine il Coordinatore deve dare tempestiva informazione dei supporti economici promessi in relazione allo studio alla Segreteria Amministrativa che si attiverà affinché venga predisposto un contratto appositamente diretto a regolamentare i rapporti tra SIN.ERGY S.r.l. e lo sponsor. Il budget deve comprendere una voce di costo per la copertura delle spese adeguata.

10.11. Resta ferma comunque la possibilità per un GdS di realizzare autonomamente programmi di ricerca, riunioni, Convegni o Corsi di aggiornamento a livello regionale o interregionale senza coinvolgere o utilizzare le risorse economiche della SIN.ERGY S.r.l..

10.12. In tal caso la gestione economico-finanziaria dei programmi di ricerca, riunioni, Convegni o Corsi di aggiornamento regionali o interregionali rimane estranea dal punto di vista giuridico, economico e amministrativo all'Associazione. Pertanto laddove il Coordinatore del GdS promotore di tali iniziative ottenga finanziamenti specificamente destinati all'esecuzione delle medesime dovrà provvedere a far affluire tali importi direttamente all'ente o alla persona che conduce le iniziative in argomento.

10.13. Nell'effettuazione delle attività sopra descritte, la SIN.ERGY S.r.l. agirà comunque nella sua più piena autonomia imprenditoriale e, pertanto, potrà non realizzare iniziative che non dimostrino una copertura economica.

Art. 11 – Scioglimento del GdS

Il Consiglio Direttivo della SIN, attraverso i Consiglieri SIN delegati per i GdS, vigila sul regolare svolgimento dell'attività del GdS e sulla stretta osservanza delle norme contenute nel presente regolamento. Una volta realizzato il programma e in assenza di nuovi programmi che ne giustifichino il prolungamento dell'attività il GdS viene sciolto.

In caso di inadempienza, il Consiglio Direttivo della SIN assumerà i provvedimenti che riterrà opportuni, fino allo scioglimento del GdS.

In caso di mancata approvazione, da parte del Consiglio Direttivo della SIN, del programma dell'attività annuale ovvero della relazione sull'attività svolta, il GdS viene sciolto.

Art. 12 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni dello Statuto Nazionale della SIN.