

REGOLAMENTO GRUPPI DI PROGETTO DELLA SIN

In conformità a quanto previsto da art 18 dello Statuto Nazionale della Società Italiana Nefrologia-SIN, con delibera del Consiglio Direttivo del 3.10.2017, e approvato dall'Assemblea Straordinaria dei soci tenuta a Rimini il 05.10.2017, è adottato il seguente regolamento dei Gruppi di Progetto della SIN.

Premessa

Obbiettivo primario della SIN è il miglioramento delle conoscenze scientifiche volte ad ottimizzare prevenzione, diagnosi e cura delle malattie renali. La SIN, pertanto, promuove e sostiene la costituzione di gruppi di soci finalizzata a condurre ricerche scientifiche su tematiche di pertinenza nefrologica, e a diffonderne i risultati tra tutti i soci.

Le norme di cui al presente regolamento hanno lo scopo di disciplinare e illustrare le modalità di istituzione e funzionamento dei Gruppi di Progetto della SIN. I coordinatori dei gruppi di progetto sono responsabili del corretto adempimento delle disposizioni stabilite dal presente regolamento.

Norma transitoria

Gli attuali Gruppi di Studio della SIN manterranno lo status attuale sino al prossimo Congresso Annuale della SIN (2018). Sino a quel momento il funzionamento dei gruppi sarà normato dal precedente regolamento. Gli iscritti agli attuali Gruppi di Studio confluiranno in automatico nel Gruppo di Progetto della stessa area tematica; in alternativa, potranno iscriversi (tramite il sito internet SIN) ad altro gruppo. I comitati scientifici e i coordinatori degli attuali Gruppi di Studio rimarranno in carica sino alla data del Congresso SIN 2018. A settembre 2018, i Gruppi di Studio, previa nuova consultazione elettorale telematica tra gli iscritti, eleggeranno coordinatore e segretario del Gruppo di Progetto della stessa area. Pertanto, i comitati scientifici ed i coordinatori di tutti i Gruppi di Studio saranno considerati decaduti in occasione del Congresso SIN 2018.

Sino alla costituzione del Comitato Tecnico-Scientifico (CTS) e della Commissione Programmi di Ricerca (CPR) della SIN, organi preposti alla supervisione dell'attività di ricerca SIN, che identificheranno un delegato responsabile per i Gruppi di Progetto, il referente per l'attività dei gruppi è il Comitato Direttivo nazionale (CD SIN). In modo analogo, il referente amministrativo per la gestione dei fondi dei gruppi è la Segreteria della SIN sino alla attivazione della costituenda Fondazione SIN (v.di Art. 8).

I Gruppi di Studio attuali devono comunicare al CTS/CPR, entro il 30/6/2018, i progetti di ricerca in essere, per poter avere l'approvazione a trasformarsi in Gruppo di Progetto.

Art. 1 – Definizione

1.0 I Gruppi di Progetto, di seguito indicati come “GdP” o “Gruppo” seguito dalla definizione dell'area specifica di interesse e appartenenza alla SIN (es. “GdP” o “Gruppo” “Terapia Conservativa della CKD della SIN”), sono emanazione e parte integrante della SIN e vengono istituiti in conformità alle norme statutarie di quest'ultima.

1.1 In qualsiasi espressione di attività del gruppo deve apparire il logo SIN, riportando altresì il nominativo del Presidente SIN in carica.

Art. 2 – Iscritti

Possono essere iscritti al GdP i soci SIN attivi, ossia specialisti in Nefrologia in regola con la quota associativa, che partecipano, o intendono partecipare, alle attività di ricerca del gruppo. Modifiche

eventuali della scelta del/dei GdP di interesse vanno espresse all'atto del pagamento annuale della quota associativa SIN.

Art. 3 – Scopi e attività

3.1 I GdP hanno lo scopo primario di favorire il progresso scientifico nel campo della prevenzione, diagnosi e cura delle malattie renali mediante (a) esecuzione di studi scientifici di tipo sperimentale, clinico, epidemiologico e di innovazione tecnologica, (b) pubblicazione di linee guida basate sull'evidenza (Evidence Based Medicine), consensus papers, e revisioni sistematiche della Letteratura, e (c) proposte a CTS/CPR di borse di studio/contratti di collaborazione mirati alla ricerca del GdP.

3.2 L'attività scientifica può essere integrata da attività secondaria di tipo formativo volta a migliorare e aggiornare la cultura scientifica dei soci mediante (a) dotazione e gestione di sito internet dedicato, da inserire in quello generale della SIN, in cui si descrive tutta l'attività del GdP con i principali risultati degli studi "interni ed esterni" al gruppo sulla tematica specifica di interesse, incluso estratti di consensus papers e linee guida -i contenuti del sito internet gestito dal singolo gruppo sono aperti e fruibili per tutti i soci indipendentemente dal gruppo di appartenenza (fatto salvo eventuali abbonamenti a riviste scientifiche il cui costo aumenta proporzionalmente al numero di contatti)-, e (b) promozione di incontri scientifici (seminari e corsi locali, convegno biennale del GdP) volti a diffondere i risultati delle ricerche del GdP, contestualizzarli nella Letteratura scientifica esistente, ed a favorirne il trasferimento alla pratica clinica nefrologica. I GdP, spontaneamente o su richiesta di CTS/CPR o del Consiglio Direttivo SIN, possono svolgere corsi di aggiornamento clinico relativamente alla propria area di interesse.

3.3 L'intera attività dei GdP, ossia progettualità scientifica, borse/contratti e attività comunicazionale-formativa, è programmata nel rispetto dei principi statutari, approvata via email a maggioranza dagli iscritti al gruppo, e valutata dal Comitato Tecnico-Scientifico della SIN, come previsto dall'art. 13 dello Statuto. Le proposte dettagliate di tutte le attività di cui sopra devono pertanto essere oggetto di relazione del Coordinatore del GdP a CTS/CPR entro 60 giorni dalla presunta data di inizio. CTS/CPR dovranno, con adeguate motivazioni, approvare, respingere o chiedere chiarimenti entro 15 giorni dalla data di ricezione della relazione tecnica.

3.4 I risultati dell'attività dei GdP sono pubblicati annualmente sul sito internet della SIN.

Art. 4– Istituzione del Gruppo

Per istituire un nuovo GdP è necessario che almeno 10 Soci attivi della SIN (cd. Soci promotori) presentino una richiesta scritta di istituzione del Gruppo al Segretario SIN, il quale informerà della richiesta il CD SIN e invierà la stessa al CTS della SIN. La proposta deve contenere una descrizione esauriente della/e progettualità scientifica: (a) campo specifico della ricerca, (b) rationale scientifico, (c) obiettivi, (d) modalità e tempi di attuazione, (e) eventuali proposte di finanziamento del progetto. Il CTS, valutata la proposta, potrà accettare o respingere la costituzione del GdP, o chiedere una modifica del documento di istituzione entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 5 – Verifica e termine della attività del Gruppo

5.1 Il funzionamento dei GdP è valutato al termine di ogni anno societario da CTS/CPR che esamina l'avanzamento dei lavori scientifici. Le progettualità scientifiche approvate e/o in corso e le pubblicazioni ottenute su riviste con fattore di impatto sono oggetto di valutazione per la prosecuzione della attività del gruppo. L'attività formativa deve anche essere riportata come le pubblicazioni in giornali scientifici senza fattore di impatto. La prosecuzione dell'attività del GdP è autorizzata da CTS/CPR dopo presentazione di una dettagliata documentazione da parte del

coordinatore del GdP almeno 30 giorni prima del Congresso Annuale della SIN. La denominazione del GdP SIN deve essere riportata negli acknowledgments dei lavori scientifici.

5.2 Il GdP è sciolto nei seguenti casi: (a) mancato rispetto delle norme di cui al presente regolamento, (b) mancata elezione del coordinatore, (c) assenza di avanzamento dei lavori/pubblicazioni scientifiche con fattore di impatto, (d) termine della realizzazione di programmi di ricerca per cui ne è stata approvata la costituzione. Per il punto (d), fanno eccezione i casi in cui la rilevanza del programma per le attività istituzionali della SIN ne indichi la continuazione, oppure venga proposta dal GdP, ed approvata da CTS/CPR, una nuova progettualità di ricerca.

Art. 6 – Coordinatore e Segretario del GdP

L'attività del GdP è coordinata da un coordinatore ed un segretario rappresentanti del gruppo scelti tramite elezione online dagli iscritti al gruppo. Coordinatore e segretario restano in carica fino alla realizzazione della/e progettualità di ricerca per un periodo massimo di tre anni.

6.1 Gli appartenenti al GdP si riuniscono almeno una volta all'anno in un'assemblea che potrà essere convocata contestualmente al Congresso Nazionale della SIN (facendone espressa richiesta al CD SIN), in altra occasione congressuale, o per via telematica. In ogni caso le date delle riunioni del GdP devono essere preventivamente comunicate alla Segreteria Nazionale della SIN. La riunione è presieduta dal Coordinatore o, in sua assenza, dal segretario del GdP. La riunione è valida qualunque sia il numero di soci presenti e la convocazione deve essere inviata via email agli iscritti al gruppo almeno 7 giorni prima. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Non sono ammesse deleghe. In tale sede sono definite le linee operative del GdP.

6.2 Elezioni. Coordinatore e segretario vengono eletti dagli iscritti al Gruppo mediante procedura elettorale on line sul sito della SIN nei 30 giorni precedenti il Congresso Nazionale SIN. Tutti gli iscritti al GdP possono candidarsi con modalità e tempistica descritte nel regolamento elettorale. Risulteranno eletti i candidati che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di parità prevarrà il socio con minore età anagrafica. I verbali della riunione del GdP devono essere inviati, pena la decadenza del Coordinatore, entro 30 giorni dal termine della riunione tenutasi, secondo i criteri stabiliti al punto 6.1 alla Segreteria Nazionale che provvede alla pubblicazione sul sito internet della SIN. Coordinatore e segretario restano in carica per un periodo non superiore a tre anni, al termine del mandato non sono rieleggibili nel triennio successivo. Nel caso in cui allo scadere del triennio iniziale l'attività del GdP prosegua per il prolungamento di programma/i di ricerca o per la realizzazione di un nuovo programma, dovranno essere nominati un nuovo Coordinatore e un nuovo segretario con modalità analoghe a quelle previste per le nomine precedenti. Le cariche di coordinatore e segretario di un GdP sono incompatibili con l'elezione ad altre cariche nella SIN nazionale; in tale evenienza il coordinatore o segretario decade dalla carica e il GdP deve procedere a nuove elezioni.

6.4 Compiti del coordinatore e del segretario. Il coordinatore è responsabile del funzionamento del GdP, e dei rapporti tra GdP e gli organi centrali della SIN (CTS/CPR). In particolare, il coordinatore svolge la funzione di portavoce, coordinatore e referente delle attività del GdP in stretto collegamento con CTS/CPR, ed è responsabile delle attività del Gruppo assieme al segretario e agli investigatori principali dei singoli progetti di ricerca. Il segretario è tenuto a compilare obbligatoriamente la relazione annuale sulle attività del Gruppo, da inviare a CTS/CPR entro 30 giorni dalla data di inizio del Congresso Annuale SIN, pena la decadenza del coordinatore e del segretario stesso. Il segretario collabora strettamente con il coordinatore in tutte le attività del GdP, ed in particolare per la procedura elettorale e la gestione finanziaria, interfacciandosi con la costituenda Fondazione SIN e per allestimento/aggiornamento dell'eventuale sito web del gruppo.

Art. 7 – Rapporti con la SIN

Il CTS/CPR della SIN è il riferimento istituzionale dei GdP. Il Coordinatore del GdP è tenuto a compilare i rapporti sullo stato di avanzamento dei programmi del gruppo e comunicarli come sopra illustrato.

Art. 8 – Gestione amministrativa

8.1 Ogni GdP può ottenere su richiesta un contributo dalla costituenda Fondazione SIN per finanziare progetti di ricerca di alto valore scientifico che, tuttavia, non abbiano ricevuto fondi da sovventori esterni. Il segretario del GdP che intenda realizzare un programma di ricerca utilizzando fondi della costituenda Fondazione SIN, deve presentare al CTS/CPR una dettagliata documentazione scientifica nonché un prospetto della spesa relative al progetto per l'approvazione. CTS/CPR hanno l'obbligo di rispondere entro 30 giorni.

8.2 Qualora il GdP ottenesse *motu proprio* contributi da parte di sovventori esterni alla SIN per attività di ricerca, questi sono gestiti tramite la segreteria amministrativa della costituenda Fondazione SIN; a tal fine il segretario, in accordo con il coordinatore del GdP, deve comunicare preventivamente la sua provenienza, motivazione e importo del contributo. La costituenda Fondazione SIN sentito il parere di CTS/CPR, può non autorizzare iniziative in cui si ravveda l'assenza di finalità scientifica e/o di adeguata copertura finanziaria. In questo caso, i contributi non possono essere accettati.

E' cura della Segreteria amministrativa della costituenda Fondazione SIN produrre un contratto ad hoc con l'ente erogatore specificando nome del GdP e motivazione. La costituenda Fondazione vincola ed amministra tali fondi per gli scopi del GdP promotore, trattenendo un overhead del 10% a titolo di copertura dei costi amministrativi. Il segretario deve comunicare per iscritto tutte le spese relative al progetto finanziato alla Segreteria Amministrativa della costituenda Fondazione. Le relative fatture/ricevute fiscali devono essere intestate alla costituenda Fondazione SIN e riportare in oggetto la denominazione del GdP che ha ottenuto il finanziamento.

8.3 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 dal segretario del GdP:

- *rimborsi spese viaggio* – su modulo di rimborso con allegati i giustificativi in originale;
- *pernottamenti* – fattura dell'Albergo intestata alla costituenda Fondazione SIN;
- *cancelleria/tipografia/rifornimenti ufficio* – fattura intestata alla costituenda Fondazione SIN;
- *spese postali* – ricevuta di acquisto di francobolli timbrata dal rivenditore;
- *altre spese* – allegare documentazione giustificativa.

Il pagamento delle fatture o degli altri idonei documenti giustificativi è eseguito direttamente dalla Segreteria Amministrativa della costituenda Fondazione SIN a mezzo bonifico bancario con termine di pagamento di 30 giorni dalla data della fattura o della notula, ed a tale scopo sulla fattura o sul documento o giustificativo devono essere sempre indicate o allegate le coordinate bancarie del beneficiario. Non è possibile procedere a pagamenti o rimborsi in assenza di giustificativi.

8.4 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 deve essere sottoposta alla costituenda Fondazione SIN con congruo anticipo per l'istruzione e autorizzazione della pratica.

8.5 Qualora il GdP intenda farsi promotore di iniziative aventi carattere comunicazionale-formativo, quali l'organizzazione di convegni e corsi di formazione finanziati da aziende, il GdP dovrà chiedere relativa autorizzazione alla costituenda Fondazione SIN. Pertanto, il coordinatore e/o il segretario del GdP che intenda proporre un'iniziativa del genere indicato, devono darne immediata notifica, con redazione dettagliata di budget preventivo, alla costituenda Fondazione SIN con almeno 60 giorni di anticipo sulla data dell'evento. La costituenda Fondazione SIN, d'altra parte, deve provvedere ad approvare o rifiutare motivando la scelta, mediante comunicazione scritta al coordinatore entro 15 giorni dalla domanda. Tali attività devono essere attuate secondo le modalità sottospecificate:

- il segretario, in accordo con il coordinatore, indica l'agenzia organizzatrice/logistica di Convegni che ritiene più adeguata alla migliore organizzazione della manifestazione;

- l'agenzia organizzatrice si rapporta con la costituenda Fondazione SIN per la gestione economico-finanziaria dell'evento formativo;

- utili di bilancio che dovessero residuare dopo il pagamento delle spese relative alla organizzazione del convegno/corso devono essere versati dall'agenzia organizzatrice alla costituenda Fondazione SIN che, al netto dell'*overhead* del 10% trattenuto dalla costituenda Fondazione SIN li vincola all'utilizzo da parte del GdP promotore dell'iniziativa.

- eventuali passività sono a carico del GdP promotore dell'iniziativa e/o l'agenzia organizzatrice del Convegno. La mancata solvenza per colpa del GdP comporta lo scioglimento immediato del medesimo.

8.6 L'eventuale vendita di spazi pubblicitari su siti internet sviluppati dal GdP, procurata dai GdP medesimi, viene curata dalla costituenda Fondazione SIN Onlus. Pertanto qualora un GdP ottenga una proposta di sponsorizzazione da parte di un'azienda che offra un contributo economico a fronte della possibilità di inserire sul sito internet del GdP un *link* per accedere al proprio sito, il coordinatore è tenuto a darne immediata comunicazione alla Segreteria della costituenda Fondazione SIN che procede alla regolamentazione contrattuale del rapporto tra Azienda sponsor e costituenda Fondazione SIN. I fondi derivanti da tali contratti sono devoluti alla attività del GdP dopo trattenuta dell'*overhead* del 10% per la costituenda Fondazione SIN.

8.7 In caso di scioglimento del GdP per assenza di progetti attivi, l'eventuale residuo di fondi del gruppo è conservato dalla costituenda Fondazione SIN, nel capitolo di spesa dedicato al GdP specifico, per massimo due anni. Trascorso questo periodo, il gruppo, anche se ricostitutosi, non potrà più accedere a questi fondi.

Art. 9 – Rinvio

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