



Regolamento SIGU

Versione approvata dalla Assemblea dei soci SIGU il 25-10-2018

PREMESSA

Il Regolamento è lo strumento operativo adottato dal Consiglio Direttivo (CD) della Società Italiana di Genetica Umana (SIGU) allo scopo di definire condotte e procedure riguardanti l'organizzazione interna dell'Associazione e le sue iniziative esterne.

Le proposte di modifica al Regolamento possono essere richieste con la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del CD.

Le proposte di modifica devono essere approvate dall'Assemblea dei Soci.

Il presente Regolamento si compone di 21 articoli.

ART. 1 SCOPI ISTITUZIONALI

La SIGU persegue i suoi scopi istituzionali, sanciti dall'Art.2 dello Statuto.

La SIGU si impegna a riconoscere e garantire la peculiarità delle diverse Aree Professionali presenti all'interno della Società.

ART. 2 DOVERI DEGLI ISCRITTI

È dovere dei Soci accettare e rispettare lo Statuto ed il presente Regolamento. L'appartenenza ad altre Associazioni è consentita e compatibile con lo status di Socio a condizione che esse non operino in contrasto con gli obiettivi e le finalità della SIGU.

I soci SIGU che rivestono cariche istituzionali previste dallo Statuto sono tenuti a dichiarare al Consiglio Direttivo eventuali incarichi istituzionali o tecnico-scientifici in altre Associazioni a carattere scientifico.

L'attività di ogni Socio deve essere conforme alle linee di politica della Società. I contributi e le progettualità atte a favorire, attraverso un dibattito culturale interno, lo sviluppo scientifico ed operativo della società vanno presentati e discussi nelle opportune sedi istituzionali della Società.

È parte integrante dei doveri degli iscritti una costante e continua attività di formazione ed aggiornamento professionale.

È inoltre dovere degli iscritti operare in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea e dagli organismi statuari, promuovere l'immagine della Società, diffondere le sue iniziative, partecipare attivamente alle sue attività.

I Soci non possono rilasciare dichiarazioni a nome della SIGU senza esplicito consenso del CD.

ART. 3 DOMANDA DI ISCRIZIONE

L'iscrizione all'Associazione è aperta a tutti coloro che abbiano interessi scientifici nel settore della Genetica Umana e Medica, purché abbiano raggiunto la maggiore età.

L'iscrizione alla SIGU si effettua mediante domanda sottoscritta dall'interessato ai sensi dell'art. 4 dello Statuto. La domanda, corredata di curriculum, va inviata al Presidente della SIGU mediante la procedura online, compilando il modello specifico disponibile sul sito web della Società.

Il CD valuta la domanda di iscrizione e alla prima riunione utile l'accetta/respinge sulla base della documentazione prodotta. Il richiedente diventa Socio SIGU subito dopo la delibera del CD, che gli verrà ufficialmente notificata via e-mail.

L'elenco dei nuovi Soci viene presentato ufficialmente all'Assemblea annuale dei soci.

ART. 4 QUOTE DI ISCRIZIONE ANNUALI

I Soci sono tenuti al versamento della quota associativa per il medesimo periodo dell'esercizio sociale della SIGU.

L'entità della quota è definita annualmente dal CD tenuto conto del programma di attività previsto per l'anno successivo e viene comunicata agli associati.

La riscossione delle quote avviene all'inizio di ogni anno solare e per i nuovi Soci subito dopo la loro nomina.

Il Socio non in regola con il versamento delle quote perde il diritto di voto. I soci onorari sono esentati dal pagamento della quota associativa annuale.

ART. 5 SOCI ONORARI

I Soci Onorari sono proposti dal CD o da almeno 10 soci e la loro nomina viene comunicata all'Assemblea. La proposta di nomina di un socio onorario deve essere approvata all'unanimità dal CD.

La qualifica di Socio Onorario è conferita a personalità che si siano particolarmente distinte per il contributo dato nel campo della Genetica umana. I Soci Onorari hanno gli stessi diritti e doveri dei Soci ordinari, salvo l'obbligo di pagamento della quota associativa annuale.

ART. 6 DECADENZA DALLA CONDIZIONE DI SOCIO

Lo stato di Socio della SIGU si perde:

a. per recesso del Socio. Le dimissioni devono essere notificate dal socio stesso al Presidente della SIGU. Il CD prende atto delle dimissioni presentate e comunica per iscritto al richiedente la decadenza dalla condizione di Socio a partire dalla data di comunicazione della richiesta;

b. per mancato versamento da parte dei soci ordinari per 2 anni consecutivi della quota associativa annuale.

Al Socio moroso viene comunicata per iscritto dal CD la sua situazione e la conseguente decadenza dalla condizione di Socio. Il CD può ritirare il provvedimento di decadenza su richiesta del Socio moroso, ferma restando la necessità da parte di quest'ultimo di saldare il debito sociale fino ad un massimo di tre annualità arretrate.



La decadenza per morosità deve essere comunicata all'Assemblea dei Soci entro un anno dalla data in cui è avvenuta.

c. per gravi motivi regolamentati dall'art. 4 dello Statuto, punti 8b e 9.

I soci receduti o decaduti potranno essere riammessi previa richiesta come previsto da art. 4 punto 10 dello Statuto.

ART. 7 ORGANI DELLA SIGU E ALTRE FUNZIONI

Sono organi della SIGU l'Assemblea, il Presidente, il CD, il Revisore unico o il Collegio dei Revisori qualora nominato o previsto dalla legge, il Collegio dei Probiviri ed il Comitato Scientifico.

Modalità di elezione, compiti, candidature sono regolati dagli artt. 6, 7, 8, 9 10 e 11 dello Statuto.

Ai fini del presente Regolamento sono considerate "funzioni" della SIGU quelle di: Coordinatore di un Gruppo di Lavoro, Coordinatore di Sezione Regionale.

ART. 8 L'ASSEMBLEA DEI SOCI

Le caratteristiche dell'Assemblea dei Soci, i rispettivi adempimenti e le modalità di convocazione sono quelli previsti dall' Art. 6 dello Statuto.

L'Assemblea dei Soci non è pubblica.

Il verbale dell'Assemblea è redatto dal Segretario della Società.

Hanno diritto di voto i Soci in regola con il pagamento delle quote associative ed i soci onorari.

ART. 9 IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il CD è composto dal Presidente e da 6 Consiglieri eletti tra i Soci secondo gli artt. 7 e 8 dello Statuto.

Allo scadere del triennio il Presidente non può essere immediatamente rieletto, come previsto dall'art. 7 punto 2 dello Statuto. L'elezione del Presidente ha luogo un anno prima della scadenza del Presidente in carica.

I consiglieri rimangono in carica per 3 anni e non sono immediatamente rieleggibili, come previsto dall'art. 8 punto 4 dello Statuto.

Le modalità con cui avvengono le elezioni del Presidente e dei consiglieri sono descritte nell'art. 18 del presente Regolamento.

La carica di Presidente, Presidente eletto, Consigliere SIGU è incompatibile con altre cariche istituzionali o funzioni della SIGU.

ART. 10 COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

I compiti del CD sono sanciti dall'art. 8 dello Statuto.

IL CD delibera in merito al patrocinio della SIGU a iniziative culturali, didattiche e scientifiche su richiesta dei promotori delle iniziative stesse; delibera in merito al ruolo della SIGU nell'ambito delle proposte di organizzazione di iniziative esterne (Convegni, Seminari, Corsi) presentate dai Soci; promuove e cura i rapporti con altre Società scientifiche, con Istituzioni ed Enti pubblici e privati, sia a livello nazionale che internazionale. Il CD organizza e promuove attività formative atte a favorire la crescita professionale dei Soci, promuove e cura la revisione di raccomandazioni e linee guida su tematiche di interesse per la Società.

Il CD della SIGU si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente o del Segretario.

Alle riunioni del CD partecipa, senza voto deliberativo, il Presidente Eletto.

Inoltre possono partecipare, su invito del CD e senza voto deliberativo, i Coordinatori di Commissioni e GdL, membri del Comitato Scientifico del Programma del congresso annuale o altri in qualità di esperti.

Le delibere del CD sono prese a maggioranza semplice e, in caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente.

Il CD deve essere convocato se almeno tre membri dello stesso ne richiedono per iscritto al Presidente la convocazione. Al termine di ogni riunione del CD, viene fissata una data per la successiva convocazione ordinaria. In alternativa è possibile stabilire in anticipo il calendario delle riunioni per un anno o per un periodo di più mesi.

Il Segretario provvede a stilare il verbale delle riunioni del CD e ad archiviare i documenti societari; in sua assenza il Presidente nomina, tra i presenti, un sostituto per la riunione in corso. I verbali del CD sono disponibili ai Soci nel settore riservato del sito web della Società.

Il CD favorisce il coinvolgimento attivo dei Soci alla vita della Società attraverso la costituzione di Sezioni Regionali, Commissioni e GdL, controllandone le attività in accordo con le finalità associative.

ART. 11 COMPITI DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

I compiti del Collegio dei Probiviri sono sanciti dall'art. 10 dello Statuto.

Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

I componenti del Collegio devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.

I componenti del Collegio devono astenersi:

a. dall'esprimere verbalmente o in forma scritta giudizi e/o pareri relativamente a fatti e/o circostanze potenzialmente oggetto di azioni disciplinari;

b. dal prendere parte a giudizi del Collegio qualora risultino personalmente parti in causa oppure lo siano affini e/o parenti fino al terzo grado.

I Soci che ritengano opportuno sottoporre al Collegio segnalazioni relative a comportamenti di altri Soci ritenuti scorretti o pregiudizievoli per il perseguimento delle finalità istituzionali della Società nonché per il buon nome della medesima oppure controversie relative all'interpretazione o all'applicazione di disposizioni statutarie, regolamentari e



derivanti da deliberazioni degli organi sociali, devono far pervenire al Presidente SIGU apposita domanda scritta e firmata corredata, ove possibile, di idonea documentazione.

Il Presidente inoltra tutta la relativa documentazione al Collegio dei Probiviri entro 20 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

Il Collegio contatta, tramite la Segreteria SIGU, i soggetti interessati, invitandoli a presentare delle memorie illustrative o, eventualmente, ad una audizione personale. Completata l'istruttoria, il Collegio si riunisce (anche mediante strumenti di audio- o teleconferenza) una o più volte per decidere sulla questione. La decisione deve essere presa entro 60 giorni dalla ricezione della predetta documentazione, mediante la redazione di un documento scritto e firmato da tutti i Probiviri. Il suddetto documento dovrà contenere la sintesi dei punti salienti della questione, l'esito della decisione del Collegio e l'indicazione se questa sia stata assunta a maggioranza o all'unanimità.

La decisione del collegio è insindacabile.

Delle sedute del Collegio vengono redatti appositi verbali da parte di uno dei componenti del Collegio medesimo, i quali sono conservati presso la Segreteria SIGU e sono visionabili dai Soci dietro richiesta motivata e indirizzata al Presidente della Società.

ART. 12 COMPITI DEL COMITATO SCIENTIFICO

I compiti del Comitato Scientifico (di seguito "il Comitato") sono sanciti dall'art. 11 dello Statuto.

Il Comitato è presieduto da un Coordinatore eletto a maggioranza tra i suoi componenti. Il Coordinatore convoca il Comitato almeno una volta all'anno, definisce l'ordine del giorno, fa provvedere alla verbalizzazione delle riunioni, che possono svolgersi anche per via telematica o per tele- o videoconferenza, e si rapporta con il Consiglio Direttivo in merito alle decisioni assunte. Le attività di verifica e di controllo della qualità delle attività svolte e della produzione tecnico-scientifica di SIGU vengono programmate e realizzate dal Comitato in piena autonomia.

ART. 13 IL CONGRESSO NAZIONALE

Per perseguire efficacemente le finalità istituzionali della SIGU, e nell'ambito dei poteri previsti dallo Statuto, il CD indice il Congresso nazionale annuale, fissandone luogo, data e quote di iscrizione. Contestualmente il CD nomina il Comitato Scientifico del Programma (CSP), incaricato di redigere il programma scientifico del Congresso. Il CSP è composto da due membri del CD e da un numero di membri esterni scelti fra i soci della SIGU, in numero variabile fra 7 e 11, in base alle competenze scientifiche e favorendo un ampio coinvolgimento dei soci.

Il CSP dura in carica fino alla conclusione del Congresso per il quale è stato nominato.

Il CSP nomina, fra i propri membri, un Coordinatore e un segretario che, tramite i rappresentanti del CD, sottopone allo stesso il programma del Congresso, per l'approvazione di competenza.

Nella redazione del programma il CSP tiene conto delle indicazioni operative fornite dal CD. Inoltre può tenere conto delle proposte pervenute dai soci e ha il compito di selezionare gli abstract tra cui scegliere i contributi per le presentazioni orali.

Il Congresso dovrà riservare spazi e tempi per le riunioni, aperte a tutti i soci, dei GdL.

Per ogni attività inerente l'organizzazione del Congresso il CSP fa riferimento alla Società di Servizi che cura la gestione della SIGU.

Il CD si riserva la trattativa con terzi (ad es. industria, servizi, associazioni di famiglie, etc) che, condividendo le finalità della SIGU, chiedano di partecipare al Congresso con manifestazioni proprie.

ART. 14 LE SEZIONI REGIONALI

Le Sezioni regionali sono composte dai Soci della SIGU della Regione in cui svolgono la propria attività.

È ammessa la costituzione di un'unica sezione per più Regioni.

Ciascuna Sezione regionale elegge il proprio Coordinatore, che dura in carica tre anni e non è immediatamente rieleggibile.

La funzione di Coordinatore è incompatibile con altre cariche istituzionali o funzioni della SIGU.

Le modalità con cui avviene l'elezione del Coordinatore sono descritte nell'art. 18 del presente Regolamento.

Il Coordinatore promuove le attività previste dallo Statuto della SIGU in stretta collaborazione con il CD e può essere convocato in audizione dal CD.

Il Coordinatore ha l'obbligo di indire almeno 2 riunioni l'anno, con un preavviso di almeno 30 giorni. Nelle riunioni il Coordinatore ha il compito di informare e divulgare le attività della SIGU tra i soci e verso altri specialisti. specialisti e di divulgare le attività e le delibere della propria Regione inerenti la genetica.

Le riunioni dei soci delle sezioni regionali sono convocate dal Coordinatore di propria iniziativa o dietro richiesta di almeno un terzo dei soci componenti la Sezione.

Ogni anno il Coordinatore deve elaborare una programmazione delle attività che intende svolgere e sottoporla all'approvazione dell'assemblea regionale. Deve inoltre, almeno una volta l'anno, relazionare in assemblea sull'attività svolta e, dopo approvazione della stessa, trasmettere il resoconto al CD.

I soci della Sezione Regionale presentano eventuali proposte operative in occasione dell'assemblea regionale

Alla fine del proprio mandato il Coordinatore deve convocare l'assemblea dei soci per la elezione del nuovo Coordinatore almeno 30 giorni prima della scadenza del suo mandato.

ART. 15 LE COMMISSIONI

Le Commissioni sono istituite dal CD in relazione ad obiettivi specifici.



Esse si configurano come uno strumento di carattere istituzionale della Società, nell'ambito delle politiche generali stabilite dal CD. Le Commissioni durano in carica sino al raggiungimento degli obiettivi per i quali sono state costituite. Il CD individua i Soci componenti la Commissione e nomina tra di essi un Coordinatore.

Le Commissioni possono cooptare anche esperti appartenenti a discipline diverse.

Almeno una volta l'anno, prima del Congresso nazionale, i Coordinatori delle Commissioni presentano al CD una relazione sull'attività svolta e una proposta di attività per l'anno successivo, che devono essere approvate dal CD stesso. Le commissioni devono pubblicare i verbali delle riunioni sul sito della SIGU.

I Coordinatori delle Commissioni sono tenuti ad inviare al CD i verbali delle riunioni svolte ed un resoconto annuale delle attività insieme ad eventuali documenti prodotti, che devono essere approvati dal CD stesso.

La costituzione delle Commissioni, le loro finalità e i risultati raggiunti verranno divulgati sul sito web della Società.

Il CD si riserva il diritto di sciogliere quelle Commissioni che siano inadempienti riguardo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ART. 16 I GRUPPI DI LAVORO

Al fine di favorire l'efficace sviluppo della Società in accordo con gli obiettivi statutari e stimolare la partecipazione attiva dei Soci, ciascuno secondo i propri interessi e competenze, la SIGU promuove la costituzione di GdL finalizzati ad approfondire specifiche tematiche.

Le proposte di costituzione di nuovi GdL devono essere presentate al CD da almeno 20 Soci. La richiesta deve indicare:

- il nome del GdL;
- il rationale della proposta;
- gli obiettivi operativi;
- il programma di lavoro.

Alla richiesta deve essere allegato un breve curriculum dei Soci proponenti.

Le proposte sono esaminate dal CD, che le valuta sulla base dell'importanza dell'area tematica e della rappresentatività dei proponenti, dell'assenza di sovrapposizione con altri GdL e della qualità del programma di lavoro proposto. In caso di valutazione positiva, il CD dispone la costituzione del Gruppo e ne dà comunicazione ai Soci attraverso il sito web della Società.

Dopo l'approvazione del CD, i soci aderenti eleggono un Coordinatore che ha la responsabilità organizzativa del Gruppo.

I soci, regolarmente iscritti alla SIGU e in regola con il pagamento della quota annuale, che intendono aderire ad un GdL ne fanno richiesta via posta elettronica alla Segreteria SIGU che, verificato lo stato di Socio attivo, la accetta dandone comunicazione al Coordinatore.

Non è consentita l'adesione di soci ad un GdL nel periodo che intercorre tra la convocazione delle elezioni del nuovo Coordinatore e il momento delle votazioni stesse.

Il Coordinatore dura in carica tre anni e non è immediatamente rieleggibile.

La funzione di Coordinatore di GdL è incompatibile con altre cariche istituzionali o funzioni della SIGU.

Ad ogni rinnovo del Coordinatore, la Segreteria SIGU invia al nuovo Coordinatore l'elenco dei soci aderenti al GdL.

I soci che intendono aderire al GdL ne fanno richiesta via posta elettronica alla Segreteria SIGU che, verificato lo stato di Socio attivo, prevede ad inserirlo nell'elenco degli aderenti.

Il Coordinatore riceve periodicamente dalla Segreteria della SIGU l'elenco aggiornato dei soci aderenti.

Il Coordinatore:

-propone al GdL il programma annuale che, una volta approvato, verrà trasmesso al CD SIGU per l'approvazione finale

-invia al CD per approvazione l'eventuale richiesta di budget specifico per sostenere le attività proposte

-convoca, con un preavviso non inferiore a 30 giorni, almeno 2 riunioni l'anno. Nelle riunioni è tenuto ad informare e divulgare ai soci le attività della SIGU

-cura la redazione dei verbali delle riunioni del Gruppo inviandone copia alla Segreteria della SIGU che li trasmette al CD e ne cura la pubblicazione sul sito della SIGU

-svolge la relazione sulle attività del Gruppo alla riunione annuale dell'Assemblea dei Soci, inviandone preventivamente copia al CD, che ha la facoltà di convocare personalmente il Coordinatore per qualsiasi chiarimento opportuno.

I soci aderenti hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni. In caso di assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive il socio non viene più considerato un componente del GdL.

Nell'ambito del Congresso annuale deve essere previsto uno spazio per le riunioni operative dei singoli Gruppi di lavoro. Tutte le manifestazioni, gli eventi promossi e i documenti prodotti dai Gruppi di lavoro devono essere approvati dal CD.

Qualora il GdL ritenga esauriti i propri compiti, può, a maggioranza qualificata degli aderenti, decidere l'autoscioglimento. Il CD verifica la correttezza formale della procedura e ne prende atto.

Qualora, a giudizio del CD, un GdL risulti improduttivo, esso viene sciolto con parere motivato.

Almeno 30 giorni prima della scadenza del proprio mandato, il Coordinatore deve convocare l'assemblea dei soci finalizzata alla elezione del nuovo Coordinatore.



Art 17. MODALITÀ DI VOTAZIONE DELLE CARICHE SOCIALI E DELLE FUNZIONI

Hanno diritto di voto i Soci in regola con il pagamento delle quote associative.

Come previsto dall'art. 6 punto 5 dello Statuto Societario ogni socio ha diritto ad un voto e non è ammesso il voto per delega.

Le votazioni potranno essere espletate con presenza fisica dei soci riuniti in Assemblea o in modalità elettronica solo se disponibile la piattaforma certificata fornita dalla Segreteria di Presidenza.

Le votazioni si dovranno svolgere anche nei casi in cui il numero dei candidati è equivalente al numero di cariche disponibili.

17.1 Modalità elettronica

Tale strumento di votazione può essere utilizzato per le elezioni di Presidente, Consiglieri, Collegio dei Proviviri, Comitato Scientifico, Coordinatori dei GdL e Coordinatori Regionali.

La Segreteria di Presidenza, almeno 30 giorni prima della scadenza del mandato della carica sociale oggetto di rinnovo, invierà ai soci mediante e-mail e pubblicazione sul sito web apposita informativa con le indicazioni relative alle cariche sociali oggetto di elezione, le regole per la presentazione delle candidature, il periodo durante il quale sarà possibile esprimere il voto.

Ciascun Socio riceverà via mail Username e Password personali e le istruzioni per accedere al Link della piattaforma Elezioni.

La piattaforma di votazione resterà disponibile per almeno 21 giorni.

I risultati delle votazioni del Presidente e dei Consiglieri saranno resi disponibili sul sito web della Società. La nomina sarà effettuata dall'Assemblea.

Per le elezioni di Coordinatori di GdL la comunicazione verrà trasmessa ai soci aderenti al gruppo interessato.

17.2 Qualora la modalità online non sia disponibile per la votazione si utilizza la seguente procedura.

17.2.1 Votazioni di Presidente, Consiglieri, Membri del Comitato Scientifico SIGU e del Collegio dei Proviviri:

Il CD si incarica di raccogliere le candidature per le cariche sociali e di presentarle in Assemblea.

All'inizio dei lavori dell'Assemblea generale, il Presidente costituisce il seggio elettorale, composto di tre Soci non candidati, regolarmente iscritti alla SIGU.

Tra questi, il Socio più anziano di età svolge le funzioni di Presidente del Seggio elettorale.

La Tesoreria SIGU consegna al Presidente del Seggio la lista dei Soci in regola con il pagamento della quota associativa e ad ogni Socio avente diritto al voto viene consegnata la scheda elettorale con la quale esprimerà una sola preferenza per ogni carica vacante.

17.2.2 Votazioni del Coordinatore di un GdL:

La convocazione dell'Assemblea dei soci del GdL viene trasmessa dal Coordinatore in carica ai soci aderenti almeno 30 giorni prima della data prevista per l'Assemblea del GdL che contempla l'elezione del nuovo Coordinatore.

Il Coordinatore uscente si incarica di raccogliere le candidature e di presentarle in Assemblea.

All'inizio dei lavori dell'Assemblea, il Coordinatore in carica costituisce il seggio elettorale, composto di tre Soci non candidati, regolarmente iscritti al GdL. Tra questi, il Socio più anziano di età svolge le funzioni di Presidente del Seggio elettorale.

La Tesoreria SIGU fa pervenire al Coordinatore uscente la lista dei Soci del GdL in regola con il pagamento della quota associativa e le schede elettorali da fornire ai soci e con la quale il socio esprimerà la propria preferenza.

17.2.3 Votazioni dei Coordinatori Regionali

La convocazione dell'Assemblea dei soci regionali SIGU viene trasmessa dal/i Coordinatore/i in carica ai soci almeno 30 giorni prima della data prevista per l'Assemblea che contempla l'elezione del nuovo Coordinatore.

Il Coordinatore si incarica di raccogliere le candidature e di presentarle in Assemblea.

All'inizio dei lavori dell'Assemblea, viene costituito il seggio elettorale, composto di tre Soci non candidati, regolarmente iscritti alla sezione regionale. Tra questi, il Socio più anziano di età svolge le funzioni di Presidente del Seggio elettorale.

La Tesoreria SIGU fa pervenire al Coordinatore uscente la lista dei Soci della regione in regola con il pagamento della quota associativa e le schede elettorali da fornire ai soci e con la quale il socio esprimerà la propria preferenza.

Art 18 MODALITÀ DI ELEZIONE DELLE CARICHE SOCIALI E DELLE FUNZIONI

18.1 PRESIDENTE

Il CD cura l'immediata pubblicazione sul sito web delle candidature pervenute nei termini previsti dall'art. 7 punto 3 dello Statuto Societario.

Per l'elezione del Presidente si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto Societario.

Possono sottoporre la propria candidatura alla Presidenza i soci iscritti alla SIGU da almeno 5 anni.

18.2 CONSIGLIERI

Il CD cura l'immediata pubblicazione sul sito web delle candidature pervenute nei termini previsti dall'art.8 punto 5 dello Statuto Societario. Possono sottoporre la propria candidatura a consigliere i soci iscritti alla SIGU da almeno 5 anni.

Per l'elezione dei Consiglieri si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 8 punto 5 dello Statuto Societario e a quanto segue:



qualora il numero delle candidature sia inferiore al numero dei posti da ricoprire, il CD sottoporrà direttamente all'Assemblea l'indicazione dei Soci disponibili ad assumere la carica di consigliere in numero non superiore ai posti da ricoprire e per i quali non si siano manifestate candidature ai sensi delle disposizioni precedenti.

Qualora venga a mancare la maggioranza dei componenti del CD, si devono indire nuove elezioni. A ciò provvede il CD uscente, anche se dimissionario e con qualunque maggioranza.

Lo scrutinio delle schede elettorali avviene immediatamente dopo la chiusura delle votazioni. Risulteranno eletti i candidati che otterranno il numero più elevato di preferenze. In caso di parità di voti ricevuti, risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità d'iscrizione alla SIGU; in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore età anagrafica.

In caso di votazione su piattaforma elettronica il Presidente SIGU comunica ai soci il risultato delle votazioni e proclama gli eletti in sede di Assemblea Generale.

Il verbale della votazione è allegato al verbale dell'Assemblea dei Soci e pubblicato sul sito della SIGU.

In caso di votazioni in sede di Assemblea Generale, al termine dello scrutinio il Presidente del seggio elettorale consegna i risultati al Presidente SIGU che dà lettura dei risultati e proclama gli eletti.

Il verbale della votazione, stilato da uno dei membri del seggio elettorale e firmato da tutti i componenti del seggio stesso, è allegato al verbale dell'Assemblea dei Soci e pubblicato sul sito della SIGU.

18.3 COORDINATORE DI GdL SIGU

I soci che intendono candidarsi alla funzione di Coordinatore del GdL dovranno comunicare la loro volontà al Coordinatore in carica entro 30 giorni dalla data di convocazione della Assemblea del GdL

Possono sottoporre la propria candidatura a Coordinatore di un GdL i soci iscritti a quel GdL da almeno 3 anni.

Risulterà eletto il candidato che otterrà il numero più elevato di preferenze.

In caso di parità di voti ricevuti, risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità d'iscrizione alla SIGU; in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore età anagrafica. Al termine dello scrutinio, il Coordinatore uscente dà lettura dei risultati e proclama l'eletto. In caso di votazione su piattaforma elettronica il Coordinatore uscente comunica ai membri del GdL il risultato delle votazioni e proclama gli eletti in sede di Assemblea del GdL.

Il verbale della votazione e dell'Assemblea in cui questa è avvenuta o in cui sono stati comunicati i risultati delle votazioni elettroniche, stilato dal Coordinatore uscente, è inviato alla Segreteria SIGU per la pubblicazione sul sito della SIGU.

L'elezione del Coordinatore è ratificata dal CD.

18.4 COORDINATORE DI SEZIONE REGIONALE

I soci che intendono candidarsi alla funzione di Coordinatore regionale dovranno comunicare la loro volontà al Coordinatore in carica entro 30 giorni dalla data di convocazione della Assemblea regionale dei soci SIGU.

Possono sottoporre la propria candidatura a Coordinatore di una sezione regionale i soci iscritti alla SIGU da almeno 3 anni

Risulterà eletto il candidato che otterrà il numero più elevato di preferenze.

In caso di parità di voti ricevuti, risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità d'iscrizione alla SIGU; in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore età anagrafica. Al termine dello scrutinio, il Coordinatore uscente dà lettura dei risultati e proclama l'eletto.

In caso di votazione su piattaforma elettronica il Coordinatore uscente comunica ai membri del GdL il risultato delle votazioni e proclama gli eletti in sede di Assemblea dei Soci regionali.

Il verbale della votazione e dell'Assemblea in cui questa è avvenuta o in cui sono stati comunicati i risultati delle votazioni elettroniche, stilato dal Coordinatore uscente, è inviato alla Segreteria SIGU per la pubblicazione sul sito della SIGU.

L'elezione del Coordinatore è ratificata dal CD.

ART. 19 SITO WEB

Il CD si dota di tutti gli strumenti operativi che ritiene utili per assicurare la diffusione ai Soci delle informazioni relative alla vita della Società. In particolare cura l'attività del sito WEB della Società. Il CD, per la conduzione del sito web, si avvale della collaborazione di un Comitato di redazione, composto da tre soci SIGU nominati dal CD.

I componenti il Comitato di redazione durano in carica per un anno, e il loro mandato è rinnovabile.

Nel sito sono previsti un settore di informazione generale aperto a tutti ed un settore riservato ai soli soci, che vi accederanno mediante password personale.

ART. 20 DOCUMENTI E LINEE GUIDA

I GdL o le Commissioni che intendono produrre documenti (di consenso, di aggiornamento...) ne devono dare comunicazione alla segreteria di Presidenza, che ne divulga l'informazione ai soci tramite il sito web.

I documenti elaborati da GdL e da Commissioni SIGU devono essere sottoposti al vaglio del CD, che ne cura la pubblicazione sul sito della SIGU. Il documento resta aperto alla consultazione per 30 giorni, durante i quali i soci possono formulare suggerimenti che andranno inviati al CD tramite posta elettronica alla segreteria di presidenza.

Il CD, eventualmente con l'ausilio di referenti esterni nominati ad hoc, esprime parere positivo, positivo con riserva o negativo. In caso di parere positivo con riserva, il CD propone ai referenti del documento esaminato modifiche e/o integrazioni da apportare al documento stesso. Il documento revisionato viene di nuovo sottoposto al vaglio del CD che formula il proprio giudizio definitivo.

I documenti possono essere pubblicati nella versione finale solo dopo approvazione definitiva da parte del CD.



I documenti prodotti da specifiche commissioni inter-societarie verranno valutati direttamente dal CD, eventualmente con l'ausilio di referenti esterni nominati ad hoc.

- Linee Guida (LG)

I GdL o le Commissioni che intendono produrre nuove LG, aggiornamenti di LG, adattamenti nazionali di LG internazionali, devono dare comunicazione della proposta alla segreteria di presidenza, che ne divulga l'informazione ai soci tramite il sito web.

La proposta deve contenere: titolo, argomento e destinatari delle stesse.

Il CD, eventualmente con l'ausilio di referenti esterni nominati ad hoc, valuterà se la proposta è conforme agli standard metodologici e ai criteri per la predisposizione delle LG previsti dal Sistema Nazionale Linee Guida (SNLG) (art. 4 comma 1 del DM 27 febbraio 2018).

In caso di valutazione positiva da parte del CD la proposta sarà inserita sulla piattaforma informatica del SNLG che, entro 30 giorni, risponderà sull'ammissibilità della stessa al processo di valutazione per l'inserimento nel SNLG (art. 5 del DM 27 febbraio 2018).

In caso di valutazione positiva della proposta da parte del SNLG, il CD darà mandato al/i GdL o alla Commissione di procedere alla stesura della LG secondo le modalità vigenti previste (manuale operativo ISS pubblicato sul relativo sito istituzionale).

Il CD, al completamento della stesura della LG, esprime parere positivo, positivo con riserva o negativo. In caso di parere positivo con riserva, il CD propone ai referenti della LG modifiche e/o integrazioni da apportare. La LG revisionata viene di nuovo sottoposta al vaglio del CD che formula il proprio giudizio definitivo. La LG completata potrà essere inserita nella piattaforma informatica del SNLG solo dopo approvazione definitiva da parte del CD.

Soci SIGU che siano chiamati a collaborare alla stesura di documenti o linee guida di altre Società scientifiche o Istituzioni possono farlo a titolo personale.

Documenti e LG inter-societari devono essere preliminarmente concordati tra il CD SIGU e gli organismi istituzionali a ciò deputati delle altre Società interessate. Il CD si riserva la facoltà di aderire alle proposte ricevute e in caso positivo designa i soci incaricati alla stesura dei suddetti documenti.

Le bozze dei documenti prodotte devono essere sottoposte al vaglio del CD SIGU.

Il CD si riserva il diritto di approvazione, secondo le stesse modalità esposte nei precedenti commi.

ART. 21 PATROCINI

La SIGU può concedere patrocini a congressi, riunioni scientifiche, pubblicazioni o comunque ad iniziative di vario genere che possano contribuire allo sviluppo delle finalità associative.

A tale riguardo è disponibile sul sito della SIGU la procedura per le richieste di patrocinio al CD che provvederà a verificare la congruenza dell'evento da patrocinare con gli obiettivi della SIGU e a deliberare in merito al patrocinio.