

## **NUOVO REGOLAMENTO SIU Luglio 2009**



### **Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dello Statuto, lo svolgimento delle attività e delle iniziative della Società Italiana di Urologia (qui di seguito, S.I.U.).

### **Art. 2 - NORME DI ISCRIZIONE E QUOTE SOCIALI**

La domanda di ammissione alla Società deve essere compilata su apposito modulo reperibile sul sito [www.siu.it](http://www.siu.it) ed inviata alla Segreteria, almeno quindici giorni prima dell'inizio del Congresso Nazionale, con allegato il curriculum dell'aspirante Socio attestante l'impegno professionale del richiedente nel campo dell'Urologia. La domanda deve essere supportata da due Soci ordinari od onorari, che si facciano garanti dell'attività descritta nel curriculum stesso. Le domande di ammissione verranno esaminate dal Comitato Esecutivo e, se approvate, presentate all'Assemblea Generale Ordinaria dei Soci durante il Congresso Nazionale per la ratifica previa esposizione dell'elenco degli aspiranti Soci. Per gli specializzandi in Urologia non strutturati presso il SSN una delle due firme di presentazione deve essere quella del Direttore della Scuola di Specializzazione da loro frequentata. Le domande pervenute in ritardo verranno prese in considerazione per l'anno successivo. Si acquista la definitiva qualifica di Socio dopo l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione e della quota associativa relativa all'anno in corso. L'importo di tali quote è stabilita dal CE. Il termine di scadenza per il rinnovo della quota sociale è il 31 gennaio. Qualora il pagamento della quota

sociale SIU venga effettuato entro tale data (31 Gennaio), il socio avrà diritto gratuitamente all'iscrizione alla European Association of Urology (EAU) per quell'anno, e di conseguenza all'abbonamento alla rivista European Urology, prevedendo la formula online per le mensilità da gennaio a maggio e la spedizione della copia cartacea per le successive 12 mensilità (da maggio a maggio).

È necessario che le quote sociali vengano pagate annualmente entro i termini stabiliti. In caso di mancato rispetto di tale termine, il Socio potrà comunque rinnovare la sua quota entro il 31 Marzo dello stesso anno, con una maggiorazione del 15% e senza che sia inclusa l'iscrizione all'EAU. Si considera moroso il Socio inadempiente per più di un anno da tale data. I soci morosi per più di tre anni, su insindacabile giudizio del Comitato Esecutivo, potranno essere dichiarati decaduti. I Soci Juniores pagano una quota associativa annuale per un importo pari alla metà di quella corrisposta dai Soci Ordinari.

## **Art. 3 - ASSEMBLEA DEI SOCI**

### **3.1 - CRITERI GENERALI**

L'Assemblea Generale Ordinaria (AGO) dei Soci si tiene, di norma, nel corso della seduta amministrativa che ha luogo nel giorno del Congresso, ritenuto più idoneo dal Comitato Esecutivo. La seduta è presieduta dal Presidente della Società ed il suo svolgimento è regolato dall'Art. 9 dello Statuto. Questa si svolge secondo un ordine del giorno predisposto dal CE (vedere art. 3.2). Possono partecipare all'Assemblea Generale tutti i Soci, ma hanno diritto di voto i Soci ordinari, i Soci Seniores e i Soci Juniores, in regola con il pagamento delle quote sociali e gli Ex-Presidenti SIU in qualità di Soci Onorari. I soci che presentano domanda di iscrizione alla Società non hanno diritto di voto nell'assemblea che dovrà ratificare la loro domanda di iscrizione. La Segreteria della Società deve approntare i mezzi informatici che possano favorire un'immediata identificazione dei singoli Soci, nonché la valutazione della loro posizione amministrativa. In caso di contestazione, il Socio è tenuto

a provare, esibendone ricevuta, l'avvenuta regolarizzazione della quota associativa. Dopo la seduta, il Segretario Generale provvede alla stesura ed alla stampa di un verbale che comprenda tutti i punti essenziali emersi durante la seduta amministrativa, e ne cura la pubblicazione in una sezione dedicata del portale della Società, entro trenta giorni dalla data di svolgimento dell'AGO. I Soci possono richiedere alla Segreteria copia cartacea dei verbali. Ogni anno durante l'AGO verranno resi noti i risultati per l'elezione del Presidente della Società.

### **3.2 - ORDINE DEL GIORNO**

L'Ordine del Giorno comprende i seguenti punti:

1. Relazione del Presidente
2. Relazione del Segretario Generale
3. Relazione di bilancio e programmazione economica
4. Relazione del Presidente della Fondazione LUNA
5. Relazioni dei Responsabili degli Uffici e dei Comitati, su programmazione del CE
6. Elezione del Presidente e/o degli altri membri del Comitato Esecutivo
7. Varie ed eventuali

## **Art. 4 - ELEZIONE DEI MEMBRI DEL COMITATO ESECUTIVO**

### **4.1 Criteri generali**

In occasione delle elezioni, è necessario che nella sede Congressuale siano predisposti appositi locali, idonei per ubicazione ed estensione, che fungano da

seggio elettorale e che siano facilmente identificabili e raggiungibili da parte dei Congressisti. Il Comitato Esecutivo stabilirà, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, la modalità di voto più adeguata (cartaceo o elettronico), e che garantisca la segretezza del voto. Hanno diritto di voto i Soci ordinari, i Soci Seniores, i Soci Juniores. I Soci, per poter essere ammessi al voto, debbono essere in regola con il pagamento delle quote sociali per l'anno in corso e per gli anni arretrati, ove dovute. Per ognuna delle cariche istituzionali ciascun votante potrà esprimere una sola preferenza. Nessun candidato può essere presente all'interno del seggio al di fuori del tempo strettamente richiesto per la sua espressione di voto. In caso di voto elettronico, l'urna non sarà in alcun modo accessibile, sino al termine delle operazioni di voto, allorché la Società che gestisce il software consegnerà, personalmente ed esclusivamente al Notaio le apposite credenziali di autenticazione che consentono di decriptare e prendere visione dei risultati delle votazioni. Tali credenziali saranno generate secondo modalità che ne garantiscono la segretezza fino all'atto del loro impiego. Il CE stabilirà i giorni delle votazioni e l'orario di apertura e chiusura dei seggi, dandone tempestiva comunicazione ai Soci nella lettera di convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'elezione dei membri del Comitato Esecutivo e del Presidente. Il seggio dovrà, in ogni caso, essere chiuso prima dell'inizio della suddetta Assemblea. Al termine dello scrutinio, il Notaio insieme al Presidente della Commissione di Presidenza del Seggio, provvederà a redigere apposito verbale contenente le graduatorie finali e la graduatoria degli eletti, e lo consegnerà al Segretario Generale, che ne darà lettura nel corso dell'Assemblea. Nel caso di parità di voti fra candidati per una medesima carica, che non ne consenta l'elezione, si seguirà la regola dell'anzianità per iscrizione alla SIU, dove prevarrà il socio con più anni di iscrizione ed in caso di parità di iscrizione prevarrà il più anziano di età.

## **4.2 Modalità di presentazione delle Candidature**

Il termine per la presentazione delle candidature ad una determinata carica societaria, è fissato 30 giorni prima della data stabilita per l'Assemblea Generale con all'ordine del giorno la nomina del Presidente e dei membri del

Comitato Esecutivo. Non sono ammesse candidature a più di una carica societaria. È compito del Segretario Generale provvedere alla pubblicazione sul sito web della Società dell'elenco, contenente in ordine alfabetico, tutti i nominativi delle candidature pervenute, al più tardi quindici giorni prima dell'inizio del Congresso Nazionale. Tale elenco va inoltre affisso presso la Segreteria SIU, il giorno di apertura dei lavori congressuali. Il Comitato Esecutivo, in accordo con il Comitato Scientifico, selezionerà uno spazio in seduta plenaria, nell'ambito del programma scientifico del Congresso Nazionale, da destinare alla presentazione del programma elettorale dei Soci candidati. Tale spazio dovrà precedere l'apertura dei seggi.

### **4.3 Composizione del seggio**

La Presidenza del seggio è affidata ad un'apposita commissione nominata dal CE composta da: un Presidente, due segretari, ed eventualmente tre scrutatori, in caso sia stabilita la modalità di voto cartaceo. Allo staff di Segreteria spetta l'identificazione del singolo votante, previa esibizione di un documento d'identità, ed il controllo della sua posizione amministrativa. I componenti della commissione di Presidenza del seggio sono esclusi dall'elettorato passivo. Alla Commissione di Presidenza del Seggio spetta il compito di verificare la regolarità delle procedure elettive e di dirimere eventuali contestazioni o problematiche relative alle elezioni stesse (parità di voti, requisiti di eleggibilità o altro). Sarà inoltre incaricata di effettuare le operazioni di spoglio in presenza del Notaio.

### **Art. 5 - COMPITI DEL SEGRETARIO GENERALE**

**Il Segretario Generale convoca ai sensi dell'art. 14 dello Statuto il Comitato Esecutivo, predisponendo annualmente il calendario delle riunioni, che si terranno di norma con scadenza mensile. Al Segretario generale spetta il compito di predisporre l'ordine del giorno delle singole riunioni.**

## **Art. 6 -ELEZIONE DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI e DEL COLLEGIO SINDACALE**

I Probiviri ed i membri del collegio sindacale vengono eletti, mediante voto palese (per alzata di mano), espresso dai Soci durante l'AGO. Le candidature per le cariche in oggetto dovranno pervenire alla Segreteria SIU 30 giorni prima della data stabilita per l'Assemblea Generale con all'ordine del giorno la nomina del nuovo collegio dei Probiviri e del collegio sindacale.

## **Art. 7 UFFICI e COMITATI DELLA SOCIETA'**

Il Comitato Esecutivo provvede alla nomina dei membri degli Uffici permanenti della Società, a loro volta articolati in Comitati, il cui numero può variare a seconda delle esigenze rappresentate dall'ufficio di riferimento. Ciascun Ufficio è affidato alla verifica di un membro del CE, munito di apposita delega, come disposto dall'art.17 dello statuto. La composizione dei Comitati è così stabilita: un Responsabile e un massimo di quattro membri. Il CE potrà eventualmente nominare, per ogni singolo Comitato, dei membri ex-officio, scelti fra non Soci SIU, individuati sulla base delle competenze specifiche nell'ambito delle attività del Comitato stesso. Al Responsabile spetta il coordinamento delle attività del Comitato, il cui lavoro dovrà avvenire prevalentemente avvalendosi dell'impiego della posta elettronica o altri mezzi telematici. Solo in casi di particolare necessità, previa richiesta del Responsabile al Comitato Esecutivo, potranno essere autorizzate riunioni del Comitato presso la sede SIU.

Il mandato degli Uffici e dei relativi Comitati scade contestualmente a quello del

Comitato Esecutivo.

Resta ferma la previsione dei seguenti Uffici:

**Ufficio Scientifico** che preveda almeno: Comitato Scientifico, Comitato Storico, Comitato Video

**Ufficio Educazionale** che preveda almeno: Comitato linee guida, comitato progetti di formazione

**Ufficio strategia e sviluppo:** Comitato rivalutazione DRG, Comitato Roster-Manpower, Comitato femminile di urologia, Comitato servizi ai soci

**Ufficio Comunicazione** che preveda almeno: Comitato rivista FutUro, Comitato attività stampa e pubbliche relazioni

**Ufficio finanze**

## **Art. 7.1- COMITATO SCIENTIFICO**

Il Comitato Scientifico (CS), come tutti gli altri comitati, viene nominato dal Comitato Esecutivo ed è composto da quattro membri più un coordinatore. Del CS fanno parte, in qualità di membri ex officio il Presidente della SIU ed il consigliere del CE delegato al controllo dell'Ufficio Scientifico, che hanno il compito di partecipare alle riunioni indette dal CS come rappresentanti del CE. Il CS ha il compito di definire in dettaglio il programma scientifico del Congresso Nazionale, con l'esclusione degli eventi scientifici sponsorizzati in esso contenuti che rispondono alle strategie economico-politiche del CE. Il CS può usufruire dell'opera di esperti anche non Soci SIU in caso di particolari esigenze, concordando tali scelte con il CE.

## **Art. 7.2- UFFICIO FINANZE**

L'Ufficio Finanze, che non prevede l'articolazione in Comitati, è costituito dal Tesoriere della Società, nominato secondo le norme stabilite dall'Art. 16 dello Statuto, e dal Consigliere munito dell'apposita delega per la verifica dell'attività dell'Ufficio stesso.

## **Art. 8 - CONGRESSO NAZIONALE**

### **8.1 – MODALITA'**

L'organizzazione scientifica del Congresso Nazionale è compito del Comitato Scientifico che decide i temi, i modi ed i tempi delle sedute congressuali ed identifica i Relatori, i Moderatori e gli eventuali Coordinatori di ogni sessione. L'organizzazione logistica, la predisposizione del programma sociale ed il reperimento delle risorse economiche necessarie sono invece compiti spettanti al CE. Il CE è responsabile della scelta della sede congressuale sulla base dell'adeguatezza delle aree congressuali ed espositive, della disponibilità alberghiera, dei costi organizzativi e della facile raggiungibilità.

### **8.2 - DURATA DEL CONGRESSO**

La durata del Congresso viene stabilita di volta in volta dal CE.

### **8.3 – OSPITALITA'**

I relatori stranieri e quelli non soci SIU hanno diritto all'ospitalità, mentre in nessun caso i Soci SIU hanno diritto all'ospitalità in occasione del Congresso Nazionale.

### **8.4 - LINGUA DEL CONGRESSO**

La lingua ufficiale del Congresso è l'Italiano. In caso di presenza di Relatori stranieri, le loro presentazioni dovranno essere tenute in lingua Inglese. In casi particolari, identificati dal CE, verrà predisposta la traduzione simultanea o potrà essere consentita la presentazione in altra lingua diversa dall'inglese. In caso di sessioni in cui sia prevista la contemporanea presenza di relatori italiani e stranieri, il Comitato Scientifico chiederà ai relatori italiani di tenere la propria presentazione in lingua italiana, ma di preparare le diapositive in lingua inglese.

### **8.5 - PROGRAMMA SCIENTIFICO**

Può comprendere ogni forma e modalità di comunicazione su qualunque tema di interesse della Specialità a discrezione del CS, che ne stabilisce la durata e che individua relatori e moderatori tra gli esperti di ciascun argomento. Comprende inoltre sessioni di comunicazioni libere o su tema prefissato; poster e video. I tempi di presentazione e le modalità di discussione sono sempre stabiliti dal CS. I video accettati dal CS per la presentazione al Congresso, diventano di proprietà della S.I.U.

### **8.6 - SELEZIONE DELLE PRESENTAZIONI SCIENTIFICHE AL CONGRESSO NAZIONALE**

I Soci od i Cultori delle discipline urologiche sono invitati a presentare i propri contributi scientifici al Congresso Nazionale S.I.U. ed in tutte le manifestazioni scientifiche della Società. Gli abstract inerenti ai contributi scientifici dovranno

essere inviati al CS rispettando i termini e le modalità di volta in volta stabiliti. Il CS nomina per ogni manifestazione scientifica un numero adeguato di revisori, scelti tra gli esperti nazionali di comprovata esperienza negli specifici settori scientifici. Ogni contributo scientifico verrà valutato da almeno tre Revisori che emetteranno i loro insindacabili giudizi in accordo con sistemi obiettivi e riproducibili di valutazione. I contributi verranno valutati in forma anonima ed agli Autori verrà comunicato il giudizio motivato dei revisori, qualora negativo. L'elenco dei Revisori verrà pubblicato sul volume degli abstract della manifestazione scientifica. Le presentazioni su invito non sono soggette a revisione.

### **8.7 - MODERATORI**

Per le sessioni di comunicazioni, di poster e di video si prevedono due Moderatori nominati dal CS. In alcuni casi la moderazione può essere affidata ad una sola persona. Prima del Congresso, il CS, avvalendosi della collaborazione della Segretaria SIU, invia ai moderatori gli abstracts dei contributi inseriti nella sessione a loro affidata. I Moderatori hanno il compito di segnalare al Responsabile del CS il titolo dei due migliori contributi presentati nell'ambito della propria sessione, per l'eventuale assegnazione di premi.

### **8.8 - PUNTO VIDEO**

Nella sede congressuale, può essere istituito in apposito locale un punto video ove saranno proiettati anche video di natura didattica della durata non superiore a 20 minuti, inviati da Soci ed accettati dal CS; anche questi video diventano di proprietà della S.I.U.

### **8.9 - PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' SCIENTIFICHE**

Alle sedute congressuali scientifiche possono partecipare solo coloro che abbiano pagato la quota di iscrizione al Congresso. La partecipazione attiva ai lavori scientifici è invece riservata ai soli Soci Ordinari, Seniores, Juniores,

Onorari e Corrispondenti, o a non soci espressamente invitati dal CS, previa approvazione del CE. Per ogni singolo Socio non è previsto il coinvolgimento in più di tre sessioni: due nelle sessioni istituzionali (in qualità di relatore o moderatore) ed una nelle sessioni sponsorizzate. I relatori delle sessioni scientifiche dovranno inserire all'inizio della loro presentazione una diapositiva con la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse tra relatore e Azienda.

## **8.10 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SCIENTIFICHE**

Il grande numero di attività congressuali scientifiche rende necessario lo svolgimento contemporaneo di diverse sessioni in aule separate. Il CS stabilisce quali saranno gli argomenti da tenersi in seduta plenaria oltre alla Seduta Amministrativa, programmandoli in modo da evitare la coincidenza con altre attività. E' imperativo il rispetto assoluto dei tempi predisposti, nelle varie sedute.

## **8.11- COMUNICAZIONI, POSTER E VIDEO**

Le richieste per la presentazione di comunicazioni, poster e video debbono pervenire alla Segreteria S.I.U. entro i termini e con le modalità stabiliti di volta in volta dal CS e pubblicate sul sito web. Possono inviare i loro contributi , oltre ai soci SIU, anche i non soci effettuando apposita registrazione sul sito web. Almeno uno degli autori dei lavori deve essere un socio SIU. Per quanto riguarda la presentazione di comunicazioni poster e video sarà possibile inviare più contributi ma sarà possibile essere relatore al massimo di 3 contributi. In aderenza alla Dichiarazione di Helsinki gli autori dei lavori presentati contenenti studi clinici, dovranno fornire una dichiarazione di approvazione dello studio clinico da parte del Comitato Etico Locale. Per le sessioni Poster sarà possibile presentare una o due diapositive del lavoro.

## **8.12 - CORSI SPECIALI**

Il CE ed il CS possono organizzare nel corso del Congresso Nazionale corsi di aggiornamento su temi di attualità invitando come docenti Urologi o Cultori

della materia esperti nello specifico campo di interesse. Non sono previste quote di iscrizione; al termine è rilasciato un certificato di partecipazione.

### **8.13 – EVENTI SCIENTIFICI SPONSORIZZATI**

Al CE spetta il compito di definire in dettaglio la programmazione e lo svolgimento di sessioni scientifiche sponsorizzate. Ciascun Socio può partecipare in qualità di Relatore o Moderatore ad un solo evento sponsorizzato. I membri del CE non possono partecipare ad alcun evento sponsorizzato.

### **8.14- BILANCIO FINANZIARIO DEL CONGRESSO**

Il CE controlla direttamente il finanziamento e la gestione economica del Congresso e gestisce il relativo budget a disposizione. La partecipazione al Congresso Nazionale comporta il pagamento di una quota di iscrizione stabilita annualmente dal CE. Il versamento deve avvenire almeno 4 mesi prima dell'inizio del Congresso stesso. Dopo tale periodo, la quota è aumentata nella misura fissata dal CE. I Soci Juniores e Seniores non pagano alcuna quota di iscrizione. I non Soci pagano, invece, una quota maggiorata rispetto a quella richiesta ai Soci SIU.

### **Art. 8 - NOMINA DEL COORDINATORE E CRITERI PER LA SCELTA DELLA SEDE DELLE SEZIONI REGIONALI**

Come previsto dall'Art. 19 dello Statuto sono istituite delle sezioni regionali della società, laddove le caratteristiche territoriali lo consentano. Al CE spetta la nomina di un Coordinatore, secondo un'equa distribuzione sulla base delle realtà presenti sul territorio. Il mandato di ciascun Coordinatore dura quattro (4) anni, e non è rinnovabile. Al Coordinatore spetta il compito di monitorare e promuovere l'attuazione degli indirizzi politico-strategici impartiti dal CE su indicazione dell'AGO. Al Coordinatore, una volta nominato, spetta l'individuazione della sede della sezione regionale, da sottoporre all'approvazione del CE. Tali sedi dovranno essere sedi istituzionali (ad esempio

sale dell'ordine dei Medici, sale di dipartimenti universitari, aule ospedaliere), di capienza adeguata per ospitare incontri politico-strategici e/o scientifici, promossi dal Coordinatore, cui parteciperanno i Soci SIU appartenenti alla sezione regionale.

## **Art. 9 - ATTIVITA' VARIE**

### **9.1 - BORSE DI STUDIO**

Il CE assegna borse di studio o premi di cui disponga i finanziamenti, secondo modalità concorsuali stabilite di volta in volta.

### **9.2 - PATROCINI**

Eventuali richieste di patrocinio scientifico dovranno pervenire alla Segreteria della Società corredate di idonea documentazione, in tempo utile per essere vagliate dal CE. In casi di documentata urgenza il Presidente, o in sua assenza il Segretario Generale, potranno concedere il patrocinio, che verrà ratificato nella riunione immediatamente successiva del CE. Il patrocinio non deve comportare alcun onere finanziario né alcuna obbligazione di qualsivoglia natura all'Associazione.

### **9.3 - VIDEOTECA SOCIALE**

E' istituita una videoteca S.I.U. Essa raccoglierà contributi di particolare interesse scientifico e didattico che i Soci potranno consultare previa richiesta alla Segreteria.

## **Art. 10 - RIMBORSI**

Hanno diritto al rimborso delle spese sostenute i membri del CE che partecipino alle riunioni, limitatamente alle spese di viaggio regolarmente documentate; le spese di pernottamento sono riconosciute solo in casi di forza maggiore che impediscano l'arrivo ed il ritorno al proprio domicilio nella giornata stessa delle riunioni. Hanno diritto al rimborso delle spese, con le

stesse modalità previste per i membri del CE, anche i membri dei vari Comitati, in caso di riunioni presso la sede della Società od anche in altra sede, previa autorizzazione del CE.

### **Art. 11 – SERVIZI AGGIUNTIVI NON PREVISTI PER I SOCI SENIORES ED ONORARI**

I Soci seniores ed onorari non hanno diritto ai servizi di seguito riportati, tranne nel caso in cui versino la quota associativa:

- Quota di iscrizione ridotta al Congresso Nazionale
- Iscrizione alla European Association of Urology (vedere art. 2)
- Abbonamento alla rivista European Urology (vedere art. 2)

### **Art. 12 - INDIRIZZARIO**

E' richiesto ai soci di tenere informata la Segreteria degli eventuali cambiamenti di domicilio e di indirizzo e di fornire altresì quelle informazioni utili per mantenere aggiornati i dati di ciascun socio nonché l'autorizzazione agli adempimenti previsti dalla vigente Legge sulla privacy. La SIU , avvalendosi dell'attività della Segreteria e nel rispetto della suddetta normativa, aggiorna periodicamente e diffonde solo su richiesta scritta ai Soci l'indirizzario degli iscritti alla SIU , comprendente le caratteristiche professionali generali di ciascuno, laddove previste.

### **Art. 13 – MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEI SOCI IN CARICHE ISTITUZIONALI IN CASO DI DIMISSIONI O IMPOSSIBILITA' A CONTINUARE IL MANDATO**

In caso di dimissioni o impossibilità a continuare il mandato da parte di Soci eletti nel ruolo di membro del CE, Segretario Generale e Presidente il mandato verrà completato dal Socio classificato alle elezioni nazionali nella posizione immediatamente successiva. Nel caso in cui non vi fosse un Socio nella posizione immediatamente successiva il sostituto verrà individuato all'interno del CE dal Comitato stesso a maggioranza. Nel caso di rinuncia o impossibilità permanente da parte del Coordinatore Regionale o del Coordinatore di un

comitato e/o Ufficio o da un membro degli stessi , le opportune sostituzioni verranno effettuate dal CE su proposta del Presidente.