

REGOLAMENTO PER LE COMMISSIONI DELLA SIN

In ossequio a quanto previsto dagli artt. 11 e 20 dello Statuto Nazionale della Società Italiana di Nefrologia – SIN, con delibera del Consiglio Direttivo del 7.12.2004, è adottato il seguente regolamento delle Commissioni della SIN.

Premessa

Le norme di cui al presente regolamento hanno lo scopo di disciplinare e illustrare le modalità di funzionamento delle Commissioni della SIN.

Resta inteso che il Coordinatore di ciascuna Commissione sarà responsabile del corretto adempimento delle disposizioni stabilite dal presente regolamento.

Art. 1 – Istituzione delle Commissioni

Conformemente a quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto della SIN, il Consiglio Direttivo, al fine di sviluppare e coordinare le attività dell'Associazione nei vari settori, può istituire le Commissioni della Società Italiana di Nefrologia – SIN (di seguito le Commissioni), costituite da esperti incaricati di affrontare specifici aspetti di tipo scientifico, culturale, assistenziale, organizzativo o di rapporti con istituzioni od altre Società Scientifiche.

Fermo restando quanto previsto nell'articolo seguente in merito alle Commissioni da istituire obbligatoriamente, qualora ne ravvisi la necessità il Consiglio Direttivo istituisce una Commissione specificando ed indicando:

- l'argomento di cui si occuperà la Commissione;
- se la Commissione è permanente o temporanea e, in quest'ultimo caso, il periodo di tempo entro il quale devono essere conclusi i lavori;
- il Coordinatore della medesima.

Ogni Coordinatore, una volta accettato l'incarico, sottopone alla valutazione, discussione e ratifica del Consiglio Direttivo la proposta di nomina dei componenti della Commissione, sino ad un massimo di cinque. Qualunque sostituzione successiva dei componenti della Commissione deve essere comunque ratificata dal Consiglio Direttivo.

Art. 2 – Compiti e attività

Le Commissioni hanno il compito di fornire al Consiglio Direttivo pareri, consulenze, programmazioni di piani di intervento, organizzazioni di specifiche attività, su richiesta del Consiglio Direttivo.

In base alla tipologia dell'argomento da affrontare le Commissioni possono essere di due tipi:

1. permanenti: sono Commissioni con oggetto di studio o d'intervento che il Consiglio Direttivo ritiene si debbano protrarre senza predefiniti limiti temporali;

2. temporanee: sono le Commissioni che sussistono solo per il tempo necessario ad affrontare uno specifico problema od evento e, comunque, per un periodo non superiore due anni.

Sono costituite obbligatoriamente le seguenti Commissioni permanenti:

- a) Commissione per l'Educazione Continua in Medicina;
- b) Commissione per la stesura e l'aggiornamento delle Linee-Guida SIN e rapporti con Linee-Guida Europee;
- c) Commissione Registro Italiano di Dialisi e Trapianto;
- d) Commissione Grandi Rischi;
- e) Commissione qualità e accreditamento.

Art. 3 – Composizione delle/Partecipanti alle Commissioni e funzionamento

Per il raggiungimento dei propri obiettivi le Commissioni, sia permanenti che temporanee, possono cooptare Soci SIN che ne facciano specifica richiesta e che possono partecipare, in tutto od in parte, ai suoi lavori sulla base di decisioni prese dalla Commissione stessa. L'elenco dei Soci che hanno chiesto di far parte e di quelli effettivamente cooptati è indicato nelle relazioni della Commissione. La Commissione si può avvalere, sentito il parere del Consiglio Direttivo della SIN, dell'opera di esperti che non siano Soci della SIN.

Nelle Commissioni permanenti il Coordinatore ed i componenti della Commissione restano in carica per tre anni non rinnovabili; in quelle temporanee, il Coordinatore e componenti della Commissione restano in carica per il tempo necessario a raggiungere l'obiettivo, come stabilito al momento della loro istituzione dal Consiglio Direttivo.

Nell'ambito di ciascuna Commissione le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei presenti purché questi siano almeno i due terzi dei componenti della stessa. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

Art. 4 – Coordinatore della Commissione

Il Coordinatore di ciascuna commissione ha i seguenti compiti:

- è responsabile dei lavori della Commissione nei confronti del Consiglio Direttivo e della SIN, riferendo periodicamente al Consiglio Direttivo sulle attività svolte;
- informa i componenti della Commissione sugli orientamenti del Consiglio Direttivo nei riguardi di problemi pertinenti la Commissione medesima;
- prepara il calendario e l'ordine del giorno delle riunioni e le convoca, avendo cura che in un anno vi siano almeno tre adunanze;
- coordina il lavoro della Commissione, sollecitando il contributo dei membri, formulando proposte, prospettando obiettivi e valutazioni sulle attività;
- redige e presenta al Consiglio Direttivo della SIN, entro tre mesi dall'inizio del mandato, un documento iniziale, contenente la proposta sulle attività da svolgere, compresi gli eventuali oneri finanziari; tale documento, una volta approvato dal Consiglio Direttivo con eventuali modifiche, diviene il progetto ufficiale per la Commissione per il periodo stabilito ed è pubblicato su una delle riviste della SIN e/o sul sito Web dell'Associazione;
- nel caso di Commissioni permanenti, presenta al Consiglio Direttivo, agli inizi di gennaio di ciascun anno, un rapporto informativo e valutativo sulle attività svolte e sulle spese sostenute; tale documento, una volta approvato dal Consiglio Direttivo, sarà pubblicato su uno dei giornali e/o sul sito Web della SIN;

- nel caso di Commissioni temporanee, presenta al Consiglio Direttivo, alla data fissata da quest'ultimo, un rapporto informativo e valutativo sulle attività svolte e sulle spese sostenute; siffatto documento, una volta approvato dal Consiglio Direttivo, sarà pubblicato su uno dei giornali e/o sul sito Web della SIN.

Art. 5 – Rapporti con il Consiglio Direttivo

Le relazioni di ciascuna Commissione al Consiglio Direttivo devono chiaramente indicare i componenti della Commissione medesima, i Soci e i non Soci coinvolti nei lavori o disponibili al coinvolgimento, lo stato dei lavori, il programma per il periodo successivo, il rendiconto documentato delle spese e il preventivo per quelle che si ritiene dover sostenere nel periodo successivo.

Art. 6 – Aspetti economici

La Commissione non può possedere o gestire direttamente alcun fondo economico, in quanto è parte integrante della SIN.

Pertanto gli eventuali contributi a sostegno della propria attività affluiranno nelle casse della SIN che a tal proposito terrà una contabilità separata delle entrate e delle uscite della Commissione; queste ultime dovranno risultare da idonea documentazione ai fini della loro contabilizzazione.

Art. 7 – Riunioni, Convegni o Corsi di aggiornamento

Ogni Commissione avrà in dotazione un contributo istituzionale annuo deciso dal Consiglio Direttivo.

Qualora la Commissione 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 Centrale 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 periodo a favore della Commissione corrispondente, su disposizione del suo Coordinatore, oltre ad emettere la necessaria ricevuta. Dalle somme ottenute da ciascuna Commissione verrà detratto un importo pari al 10% del contributo stesso a titolo di copertura dei costi amministrativi generali centrali. Per poter utilizzare le somme nette complessivamente a disposizione della Commissione, il Coordinatore dovrà far affluire tutte le spese deliberate alla Segreteria Amministrativa Centrale 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 Centrale 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 SIN;
- CANCELLERIA/TIPOGRAFIA/RIFORNIMENTI UFFICIO – fattura intestata alla SIN;

- SPESE POSTALI – ricevuta di acquisto di francobolli timbrata dal rivenditore;
- ALTRE SPESE – allegare documentazione giustificativa.

Sarà sempre cura del Coordinatore della Commissione raccogliere ed inviare alla Segreteria Amministrativa Centrale a stretto giro di posta i documenti amministrativi con una sua lettera di accompagnamento. Il pagamento delle fatture o degli altri idonei documenti giustificativi sarà eseguito direttamente dalla Segreteria Amministrativa Centrale della SIN 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.

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 SIN.

Qualora la Commissione intenda farsi promotrice di iniziative aventi carattere commerciale, quali l'organizzazione di Convegni o 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 della Commissione che intenda proporre un'iniziativa del genere indicato dovrà immediatamente comunicarlo, con la redazione dettagliata di un budget preventivo, alla Segreteria Amministrativa Centrale 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 Centrale; eventuali disavanzi attivi che dovessero residuare saranno vincolati all'utilizzo da parte della rispettiva Commissione.

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

La Commissione che intenda realizzare un progetto 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.

I finanziamenti degli Studi che vengano ottenuti dalle Commissioni 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 Centrale 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.

Resta ferma comunque la possibilità per una Commissione di realizzare autonomamente progetti 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.. In tal caso la gestione economico-finanziaria dei progetti di ricerca, riunioni, Convegni o Corsi di aggiornamento rimane estranea dal punto di vista giuridico, economico e amministrativo all'Associazione. Pertanto laddove il Coordinatore della Commissione promotrice 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.

Nell'effettuazione di tutte le 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. 8 – Scioglimento della Commissione

Il Consiglio Direttivo della SIN vigila sulla regolare attività delle Commissioni; in caso d'inattività o d'incapacità a raggiungere gli obiettivi prefissati, il Consiglio Direttivo può prendere tutti i provvedimenti che riterrà opportuni, compresa la sostituzione del Coordinatore o, nei casi più estremi, lo scioglimento della Commissione.

Art. 9 – Rinvio

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