



REGOLAMENTO GENERALE

- Approvato Napoli, giorno 11 Dicembre 1998, alla fine dell'Assemblea Straordinaria convocata per la modifica di Statuto
Modificato Roma, Consiglio Direttivo, nella seduta del 26 Marzo 2002
Modificato Roma, Consiglio Direttivo, nella seduta del 22 Gennaio 2004
Modificato Roma, Consiglio Direttivo, nella seduta del 15 Settembre 2009
Modificato Roma, Consiglio Direttivo, nella seduta del 19 gennaio 2010

ARTICOLO 1

Il presente regolamento è parte integrante dello statuto della SIAPAV

dei Soci

ARTICOLO 2

La Società, che non ha fini di lucro, riunisce tra i propri associati più dell'ottanta per cento degli Specialisti Angiologi Diplomati nelle Università Italiane, oltre ad un rilevante numero di Chirurghi Vascolari, nonché di Internisti (Geriatrici, Cardiologi, etc) e Chirurghi Generali che si occupano espressamente di Patologia Vascolare.

L'attività professionale, scientifica, culturale e sociale del Socio deve essere improntata alle comuni regole della deontologia professionale e medica in particolare. Ove la condotta di un Socio dovesse ad altri apparire repressibile, è fatto obbligo della segnalazione al Consiglio Direttivo, il quale provvederà alla nomina di un Collegio di 4 Probiviri che, presieduto dal Presidente della Società, esaminerà la segnalazione e, accertatane la veridicità e sentito il Socio oggetto della segnalazione, prenda i provvedimenti più opportuni. Il provvedimento preso a carico di un Socio, sarà comunicato ai Soci e all'Assemblea in modo anonimo.

delle quote sociali

ARTICOLO 3

La quota sociale è fissata, per i Soci Ordinari, in 50,00 €(cinquanta/00) Euro l'anno e può essere versata con una delle seguenti modalità:

- versamento diretto presso la segreteria operativa della Società;
- versamento mediante conto corrente postale sul conto corrente della Società
- bonifico bancario;
- ordine permanente di addebito sul proprio conto corrente bancario (RID) con valuta 16 gennaio di ogni anno.

Il versamento della quota sociale dà diritto a partecipare all'Assemblea dei Soci ed ad esercitare il diritto di voto.

Dopo tre anni consecutivi di morosità la qualità di socio decade, ed il nominativo viene automaticamente depennato dagli elenchi societari.

- Soci Onorari: esentati dal pagamento della quota sociale
- Soci Aderenti: esentati dal pagamento della quota sociale
- Soci Affiliati: quota sociale annuale pari al 50% della quota dei soci ordinari.

I soci che verseranno la quota sociale entro il 31 marzo riceveranno, ove presente, la rivista organo ufficiale della Società, relativa all'anno per il quale è stata versata la quota. Il versamento dopo tale data non dà diritto all'invio della rivista.

Nessuna retribuzione è prevista per le cariche sociali istituzionali (Consigli Direttivi Nazionale e Regionali) né per la partecipazione ad Uffici Societari, Comitato Scientifico della Rivista organo societario, attività di referee).

ARTICOLO 4

La SIAPAV è una Società Scientifica senza fini di lucro, priva di finalità sindacali, e non esercita alcuna attività imprenditoriale al di fuori di quelle necessarie per la formazione continua e la ricerca. La sua attività culturale e scientifica (attuata anche collaborando attivamente ai progetti e programmi del Ministero della Salute, le Regioni, le Aziende Sanitarie Locali, le Agenzie per i Servizi Sanitari Regionali, Federazione Italiane delle Società Mediche e altre Società scientifiche) è articolata in:

- A) Congressi Nazionali e Congressi Regionali (cfr Regolamento Sezioni Regionali);
- B) Formazione Continua e Aggiornamento Professionale,
- C) Programma per l'Accreditamento di Eccellenza
- D) Attività scientifica e di ricerca

dei Congressi

Il Congresso Nazionale, nell'arco del triennio della durata in carica del Consiglio Direttivo, è organizzato il

- 1° anno con sede itinerante preferibilmente nel sud Italia;
- 2° anno con sede itinerante preferibilmente nel nord Italia;
- 3° anno con sede in Roma.

Il *Congresso Nazionale* si articola in *Simposi Ufficiali*, *Simposi Regionali*, *Simposi interregionali*, *Simposi Aperti*, *Tavole Rotonde*, *Lecture*, eventuali *Forum Intersocietari* con altre Società scientifiche (invitate o che ne facciano richiesta), e sessioni di *Comunicazioni o Poster* a tema libero o prefissato. I temi dei *Simposi Ufficiali* sono stabiliti di anno in anno dal Consiglio Direttivo tenendo conto delle proposte formulate in Assemblea.

I *Simposi Regionali* sono proposti dalle Sezioni Regionali che si fanno carico anche del supporto economico (spese di viaggio e soggiorno) dell'organizzazione, con un massimo di sei relazioni tre delle quali coperte da Soci della sezione proponente e tre assegnate dal Consiglio Direttivo Nazionale. La Sezione Regionale può proporre un Moderatore che andrà accettato dal Consiglio Direttivo Nazionale.

I *Simposi Interregionali* sono proposti da più Sezioni Regionali che si fanno carico anche del supporto economico dell'organizzazione, con un massimo di sei relazioni, quattro delle quali coperte da Soci delle sezioni proponenti e due assegnate dal Consiglio Direttivo Nazionale. Le Sezioni Regionali possono proporre due Moderatori che andranno accettati dal Consiglio Direttivo Nazionale.

I *Simposi Aperti*, derivano dalla libera auto proposizione dei Soci a trattare un peculiare aspetto scientifico. Il tema del *Simposio Aperto* va proposto al Consiglio Direttivo Nazionale entro il 31 Gennaio di ogni anno unitamente alla bozza di programma.

La responsabilità dei contenuti scientifici del Congresso Nazionale è del Consiglio Direttivo Nazionale che cura anche gli aspetti logistico-organizzativi dei congressi con sede a Roma.

L'organizzazione dei *Congressi Itineranti* è affidata alle *Sezioni Regionali* che ne abbiano fatto richiesta. Il Consiglio Direttivo Nazionale assegnerà l'anno di svolgimento in base alla priorità di richiesta.

La responsabilità scientifica del *Congresso Itinerante* rimane di pertinenza del Consiglio Direttivo Nazionale. Alla sezione organizzatrice sarà riservata l'organizzazione di uno dei *Simposi Ufficiali* del

- organizzare iniziative atte alla divulgazione presso i Soci e la comunità scientifica dei risultati delle proprie attività; tali iniziative andranno sottoposte al Consiglio Direttivo nazionale per approvazione;
- organizzare ricerche finalizzate;
- formulare proposte di effettuazione di studi clinici – osservazionali o di intervento – da sottoporre a quanti possano costituirsi come Sponsor di tali ricerche da condursi nell’ambito della SIAPAV, pianificando e preparando i relativi protocolli;
- fornire il supporto culturale e metodologico a singoli soci o a gruppi di soci proponenti ricerche spontanee da realizzarsi in ambito SIAPAV;
- gestire i database informatici degli studi SIAPAV, sia disegnati dall’Ufficio medesimo sia degli studi proposti dai soci e realizzati in ambito SIAPAV, provvedendo all’analisi statistica dei dati raccolti coadiuvando nella preparazione e nella pubblicazione del materiale scientifico prodotto;
- organizzare, di concerto con l’Ufficio Formazione, corsi di aggiornamento sull’argomento della metodologia della ricerca clinica e fornire adeguato supporto scientifico e metodologico ai soci che proponessero analoghe iniziative di formazione.

Coordinatore dell’Ufficio Studi e Ricerche

L’Ufficio Studi e Ricerche è diretto da un Coordinatore nominato dal Consiglio Direttivo nazionale; egli dura in carica tre anni, rinnovabili.

L’incarico di Coordinatore dell’Ufficio Studi e Ricerche non è compatibile con altre cariche sociali in SIAPAV e in altre Società e Associazioni Scientifiche.

Il Coordinatore dell’Ufficio Studi e Ricerche:

- è responsabile del regolare svolgimento delle attività dell’Ufficio,
- ne coordina i relativi progetti e programmi,
- propone studi e ricerche da svolgere in ambito SIAPAV anche in collaborazione con altri organismi istituzionali e scientifici,
- dispone l’utilizzo delle risorse dell’Ufficio Studi e Ricerche secondo quanto previsto in appendice al presente regolamento, sotto la supervisione del Consiglio Direttivo,
- può stipulare, previa approvazione del Consiglio Direttivo, contratti di consulenza,
- riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo delle attività dell’Ufficio cui risponde direttamente delle attività svolte e dei risultati.

Per la conduzione e la realizzazione dei vari progetti, il Coordinatore potrà avvalersi di eventuali professionalità esterne alla SIAPAV (monitor, statistici, etc) stipulando specifici contratti di consulenza la cui copertura finanziaria deve essere prevista nel progetto sottoposto e approvato dal Consiglio Direttivo della SIAPAV.

Aree Tematiche e loro Finalità

Le aree tematiche di interesse vascolare sono articolazioni ed emanazioni dell’Ufficio Studi e Ricerche, e sono vincolate alla sua struttura organizzativa.

I soci che, per storia scientifica o specifico interesse culturale, desiderano aderire ad una specifica area possono presentarne richiesta al Coordinatore dell’Ufficio Scientifico, il quale sottopone la richiesta al Consiglio Direttivo per approvazione.

Se l’attività di un’area fosse particolarmente intensa e diversificata, il Coordinatore dell’Ufficio può proporre al Consiglio Direttivo la nomina di un referente di area o di progetto.

La durata di tale nomina è strettamente vincolata alla durata del progetto e può essere rinnovata.

DIRETTIVE ECONOMICHE PER L'UFFICIO STUDI E RICERCHE

L'Ufficio Studi e Ricerche non ha una ragione sociale propria né svolge attività lucrativa.

Disponibilità Economica (Fondi in Deposito)

Per lo svolgimento delle varie attività, compresa la conduzione di studi osservazionali e/o d'intervento, l'Ufficio utilizza le risorse indicate nei relativi progetti, approvati dal Consiglio Direttivo SIAPAV.

Tali risorse vengono a costituire, all'interno della contabilità e dei conti bancari della SIAPAV, un fondo in deposito denominato "Fondi in Deposito dell'Ufficio Studi e Ricerche".

La Segreteria-Tesoreria Nazionale acquisisce tutte le risorse dell'Ufficio, ne rilascia i relativi giustificativi di legge e tiene la prima nota di entrate e uscite del Fondo dell'Ufficio, e informa trimestralmente l'Ufficio medesimo sulla disponibilità economica, al netto delle eventuali tasse dirette o indirette.

Il Coordinatore dell'Ufficio ripartisce la disponibilità del fondo in deposito tra le varie aree, tenendo conto delle specifiche esigenze e ne tiene dettagliato resoconto economico.

Eventuali elargizioni liberali finalizzate ad una specifica attività saranno acquisite dalla tesoreria SIAPAV nel fondo di deposito, mentre l'Ufficio Studi e Ricerche provvederà alla relativa destinazione.

Fruizione dei Fondi in Deposito

L'Ufficio Studi e Ricerche potrà disporre l'utilizzo dei fondi del proprio Deposito, producendo alla Tesoreria SIAPAV appropriate fatture indicanti chiaramente che la fornitura o la prestazione, autorizzate dal Consiglio Direttivo, sono state fornite per l'attività dell'Ufficio (esempio: quota relativa all'arruolamento di 10 pazienti per lo studio XXXYYY).

La Tesoreria SIAPAV provvederà al prelievo delle somme dal Fondo di Deposito e al relativo pagamento.

Acquisto di Beni

Nel caso l'Ufficio Studi e Ricerche utilizzi i fondi in deposito per l'acquisto di beni materiali (libri, riviste, PC, mobili d'ufficio e macchinari elettronici vari, ecc.), questi acquisti saranno considerati dalla SIAPAV come mero rimborso delle somme in deposito. Pertanto l'utilizzo dei beni, i materiali di consumo, la manutenzione, l'alienazione e tutta la gestione dei beni, compresa la custodia, saranno di assoluto carico dell'Ufficio Studi e Ricerche. Il Coordinatore dell'Ufficio è responsabile della custodia dei beni e dell'eventuale loro affidamento a terzi.

La SIAPAV, nel momento in cui consegnerà i vari beni acquistati per l'Ufficio farà firmare al coordinatore un buono di consegna che scaricherà la SIAPAV da ogni responsabilità per l'utilizzo e l'alienazione dei beni medesimi.

Nel caso in cui il coordinatore dell'Ufficio decidesse di vendere un bene acquistato, dopo aver identificato l'acquirente e concordato il prezzo, richiederà al Consiglio Direttivo l'autorizzazione. La Tesoreria SIAPAV emetterà una fattura per la vendita dei beni precedentemente acquistati dalla SIAPAV e consegnati all'Ufficio stesso.

Il ricavo della vendita rientrerà nelle casse della SIAPAV, sempre come "Fondo in Deposito dell'Ufficio Studi e Ricerche", che lo potrà riutilizzare nei modi e nei termini sopra indicati.

La dismissione di un bene per obsolescenza è soggetta alle relative disposizioni di legge.

Bilancio Annuale

Il rendiconto economico dell'Ufficio, attività e passività, farà parte integrante del Bilancio SIAPAV con specifica indicazione.