



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

## REGOLAMENTO AIUC

(approvato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci svoltasi a Roma il 18/11/2021)

### **Art.1 – Scopo del Regolamento**

Il presente Regolamento integra lo Statuto dell'AIUC che all'art. 4 espressamente lo prevede ed è operativo in quanto approvato dall'Assemblea dei Soci.

### **Art.2 – Attività scientifica e congressuale**

#### ***Congresso Nazionale AIUC***

Il Congresso Nazionale si articola su Simposi, Tavole Rotonde, Letture, Forum Intersocietari con altre Società scientifiche (invitate o che ne facciano richiesta), Sessioni di Comunicazioni o di Poster a tema libero o prefissato.

Le Riunioni Scientifiche prevedono adeguati spazi per la divulgazione dei risultati del lavoro dei Gruppi di Studio, e dei Comitati.

Si possono prevedere anche Simposi Satellite supportati dalle industrie, su invito, che comunque occupino meno della metà dell'intera durata del Congresso.

Il Consiglio Direttivo determina il budget del congresso ed approva il consuntivo redatto dalla Segreteria Organizzativa. L'eventuale utile entra nel patrimonio dell'Associazione.

#### ***Sede del Congresso Nazionale***

La sede congressuale sarà scelta dal Consiglio Direttivo.

La città candidata deve essere posizionata in prossimità di un aeroporto almeno a carattere nazionale ed avere una struttura congressuale con capacità di accoglienza di almeno 1500 persone oltre ad una adeguata sede per area espositiva e possibilità di sessioni parallele. I Presidenti del Congresso varieranno ogni anno in relazione a candidature che dovranno pervenire alla segreteria AIUC entro e non oltre 5 mesi prima del Congresso Nazionale precedente a quello richiesto.

L'organizzatore dovrà prevedere e provvedere ad adeguati spazi congressuali per:

- 1) Sala per sessioni Plenarie (n° 1 da almeno 700 posti) e per l'Assemblea dei Soci
- 2) Sale per sessioni parallele e corsi pre-congressuali (n° 5-6 da almeno 100 posti)
- 3) Sala per il Consiglio Direttivo (fino a 25 persone) a disposizione dal primo all'ultimo giorno dell'evento
- 4) Sala per riunioni associative (fino a 25 persone) quali: riunione coordinatori regionali, riunione comitato scientifico del Provider ECM, comitato redazionale rivista AIUC, incontri intersocietari
- 5) Sala adeguata per 1 incontro internazionale, che dovrà essere organizzato in plenaria senza altri eventi in parallelo e dotato di traduzione simultanea in italiano
- 6) Centro slide
- 7) Area espositiva (minimo 500 mq netti)
- 8) Area catering e accoglienza/registrazione



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

## **Compiti del Consiglio Direttivo**

E' compito del Consiglio Direttivo:

- Svolgere in maniera esclusiva le funzioni di Comitato Scientifico ed Organizzativo del Congresso e quindi nomina il/i Presidente/i del congresso che deve essere espressione della regione dove esso si svolgerà. Elabora il programma scientifico di concerto con il Presidente del Congresso validandone i contenuti e le partecipazioni. Viene confermata la figura del "Recorder" che sarà il coordinatore del gruppo di lavoro del CD e farà da interfaccia tra lo stesso CD e il Presidente del Congresso. Il Recorder sarà in carica per almeno 3 anni, sarà nominato dal Consiglio Direttivo che lo eleggerà tra i suoi membri.
- Valutare, insieme al Presidente del Congresso i riassunti delle comunicazioni (in modo anonimo) pervenuti entro la data di scadenza stabilita e selezionare i lavori da presentare al Congresso.
- Curare la stampa dei riassunti inerenti le riunioni scientifiche, pubblicandoli sull'organo ufficiale dell'Associazione, se presente, o su altra rivista o volume o mezzo idoneo e da consegnare ai Soci all'atto del Congresso o in tempi successivi.
- Supportare il Presidente del Congresso nel tenere i contatti con Industrie operanti nel Settore definendo la loro presenza al Congresso Nazionale con modalità decise dal Consiglio Direttivo stesso.
- La Società di Servizi Organizzativi a cui verrà affidata la organizzazione dell'evento è la Società che si occupa della Segreteria AIUC

## **Patrocini**

Il CD dell'associazione, a maggioranza semplice, può concedere il proprio patrocinio a congressi internazionali e nazionali di altre società scientifiche e associazioni di pazienti legalmente costituite. Può inoltre concedere il patrocinio ad eventi formativi organizzati da livelli istituzionali come: ASL, Ordini Professionali, Ministeri, Regione, Provincia e Comune e privati.

## **Art.2 bis – Comitato Esecutivo**

Il Comitato Esecutivo viene nominato dal Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente.

Il comitato esecutivo non potrà essere composto da più di 6 membri (inclusi i membri di diritto) scelti esclusivamente tra i componenti del Consiglio Direttivo. Membri di diritto sono il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Direttivo.

Il Presidente può richiedere al Consiglio Direttivo la sostituzione di singoli componenti del Comitato esecutivo, indipendentemente dalla data di nomina.

Il Consiglio Direttivo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può procedere alla sostituzione di singoli componenti del Comitato esecutivo, indipendentemente dalla data di nomina.

Il Presidente del Consiglio Direttivo assume anche la presidenza del Comitato esecutivo.

Il Segretario del Consiglio Direttivo assume anche la carica di Segretario del Comitato esecutivo senza diritto di voto.



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

Il Comitato Esecutivo ha l'esclusivo compito di coordinare le attività deliberate dal Consiglio Direttivo.

A scadenza quadrimestrale elabora un report utile alle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti da sottoporre al CD, che esprime il suo parere. Nel caso in cui il report del comitato esecutivo non venga approvato dal Consiglio Direttivo, il comitato esecutivo decade. Il Presidente dovrà indicare entro 30 gg i nuovi componenti al CD per la loro approvazione.

## **Art.3 – Gruppi di Studio**

L'AIUC può avvalersi dell'attività di gruppi di studio per l'approfondimento di particolari problematiche scientifiche ed operative.

## **Art.4 – Comitati**

E' prevista l'istituzione di Comitati operativi formati almeno da tre membri, di cui uno facente parte del Consiglio Direttivo e gli altri scelti da quest'ultimo in rapporto alle competenze:

### a) Comitato per il Registro delle Attività Assistenziali.

Compito del Comitato è quello di organizzare i Registri Nazionali delle Attività Assistenziali. Le modalità di raccolta e diffusione dei dati sono soggette alla approvazione del Consiglio Direttivo.

### b) Comitato per i rapporti con il Ministero della Salute.

Compito del Comitato è quello di mantenere rapporti con il Ministero della Sanità e con le Commissioni Ministeriali dei vari settori. Il Comitato riferisce periodicamente sull'organo ufficiale o con altro mezzo su quanto di nuovo avviene nel settore sanitario correlato alle attività associative.

### c) Comitato per i rapporti con Società Nazionali affini e straniere.

Compito del Comitato è quello di occuparsi dei collegamenti e dei rapporti con Società Italiane e/o straniere delle specialità o di branche affini.

### e) Comitato etico.

Compito del comitato è quello di occuparsi dei problemi etici dell'Associazione e dei Soci.

## **Art.5 – Sezioni Regionali**

### *Scopo delle Sezioni*

L'AIUC prevede l'istituzione di Sezioni Regionali con lo scopo di diffondere capillarmente la conoscenza della materia, di estendere le promozioni di studi e ricerche, di stimolare il dibattito ed il confronto interdisciplinare, di stabilire rapporti più specifici con le realtà territoriali e legislative locali.

### Regolamentazione della Sezione Regionale

Le Sezioni Regionali sono istituite ed atte ad operare dopo l'approvazione del Consiglio Direttivo su richiesta di almeno 7 Soci in regola con le quote associative.

Le Sezioni regionali sono presiedute da un Coordinatore, coadiuvato dal CD regionale con un numero massimo di componenti pari al numero delle province in cui è costituita la regione e



# **Associazione Italiana Ulcere Cutanee**

**ETS**

comunque non inferiore a 3.

La nomina dei membri del CD spetta al coordinatore regionale e deve essere esclusivamente su base provinciale (un componente per provincia). Il CD regionale nella sua prima riunione nomina il vice coordinatore che potrà sostituire il coordinatore in tutte le sue funzioni in caso di impedimento. Nella nomina dei consiglieri regionali deve essere garantita la rappresentatività delle diverse figure all'interno dell'Associazione. Il CD regionale deve riunirsi almeno 3 volte l'anno.

Il Coordinatore Regionale è tenuto attraverso la Segreteria Operativa Nazionale a comunicare la convocazione della riunione regionale con relativa sede, durante la quale avverranno le votazioni, almeno 60 giorni prima.

Chi volesse candidarsi è tenuto ad inviare curriculum vitae al Coordinatore Regionale in carica, oltre che alla Segreteria Operativa ed al Coordinatore nazionale delle regioni; il Coordinatore Regionale in carica, 30 giorni dalle votazioni, è tenuto a rendere noto agli iscritti l'elenco dei candidati, sempre attraverso la Segreteria Operativa.

La nomina del Coordinatore deve avvenire attraverso votazione, con maggioranza semplice, per votazione scritta, con relativo scrutinio o per alzata di mano.

Gli aventi diritto al voto sono i soci iscritti nella relativa Regione in regola con le quote associative dell'anno in corso. La votazione viene considerata valida qualunque sia il numero dei presenti con diritto di voto. Si può candidare a Coordinatore regionale qualunque figura professionale, purché socio AIUC, iscritto a quella regione, da almeno 2 anni.

Il Coordinatore in carica provvederà a richiedere alla segreteria almeno 15 giorni prima delle elezioni l'elenco completo ed aggiornato dei soci in regola, non saranno accettate nuove iscrizioni in sede elettorale. Sarà ammessa una delega per partecipante; anche i soci deleganti dovranno essere in regola con la quota associativa dell'anno in corso. Il risultato delle votazioni dovrà essere redatto su verbale da inviare alla segreteria operativa che ne terrà archivio, oltre che al Coordinatore nazionale delle Regioni.

Il Coordinatore Regionale potrà restare in carica per 2 anni rinnovabili per altri 2 anni, al termine dei quali potrà eventualmente essere nominato quale membro del CD regionale.

Il Coordinatore Regionale uscente non potrà presentarsi a nuova candidatura se non dopo 2 anni dal termine del precedente mandato; tale regola è valida anche se il candidato potesse, per qualunque ragione, presentare la propria candidatura in altra Regione (a solo titolo di esempio si indica un eventuale successiva iscrizione in altra regione per variazione o di domicilio o di attività professionale).

Non sarà possibile occupare la Carica di Coordinatore Regionale se nel contempo si occupa una carica istituzionale dell'Associazione, cioè se si è membri del Consiglio Direttivo, Revisori dei conti o Probo Viro. Qualora un Coordinatore Regionale presentasse candidatura per entrare a far parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione si dovrà dimettere dalla sua carica di coordinatore al momento dell'avvenuta elezione come membro del C.D.



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

## Regolamento per le attività regionali

Ciascuna Sezione sarà identificata a livello nazionale dal logo dell'Associazione sotto il quale verrà posta la figura geografica rappresentante la Regione; qualora la Sezione Regionale lo ritenesse opportuno, potrà affiancare tale logo con un'effigie o altro logo a piacimento che ritenga possa identificare meglio la propria Regione.

A ciascun Coordinatore Regionale verrà data una casella di posta elettronica identificata con il nome della regione di appartenenza e con dominio aiuc.it (es. piemonte@aiuc.it) e una password che il Coordinatore potrà modificare a proprio piacere. Al termine del mandato, il Coordinatore uscente consegnerà al Coordinatore entrante ed alla Segreteria Operativa la password e tutto il resoconto dei lavori effettuati durante la sua carica.

Non sono ammesse aperture di siti autonomi regionali, ma viene data la possibilità di aprire dei link con il sito ufficiale dell'Associazione; qualora si rilevasse la nascita di un sito ufficiale regionale non autorizzato, il CD ha facoltà di intraprendere sanzioni quali la decadenza della carica di Coordinatore Regionale.

Qualora le Sezioni Regionali avessero la necessità di inviare corrispondenza "mail" ai Soci potranno farne richiesta alla Segreteria Operativa.

Il Coordinatore Regionale è incaricato di organizzare almeno un evento formativo AIUC all'anno. Questo deve essere in linea con lo specifico format approvato dal CD. Gli argomenti saranno definiti durante la riunione dei coordinatori regionali ed inviati al comitato scientifico di AIUC provider per la definizione del piano formativo annuale.

Solo per gli eventi programmati in questa sede, i costi di Accreditamento ECM e di Segreteria saranno a carico di AIUC Nazionale.

Gli introiti economici (pubblici e/o privati) derivanti dalle attività regionali, al netto delle spese, restano interamente a disposizione delle sezioni regionali per le loro attività di formazione ed informazione. La gestione economica dei convegni non rientra nelle competenze e nelle responsabilità della tesoreria dell'Associazione che non si farà carico di eventuali saldi passivi degli eventi organizzati.

Entro la fine dell'anno precedente si richiede alla Sezione Regionale di comunicare al CD il periodo orientativo di organizzazione degli eventi formativi regionali, che comunque non devono interferire temporalmente con il Congresso Nazionale; preferibilmente tali eventi non devono avvenire nel mese che precede o che segue il Congresso Nazionale.

Ogni manifestazione Inter-regionale dovrà essere di carattere teorico-pratico con relatori principalmente scelti tra i Soci AIUC locali.

I Coordinatori Regionali possono proporre la sede del Congresso Nazionale.

Il Coordinatore Regionale che ospita nella propria Regione il Congresso Nazionale dovrà non effettuare l'evento formativo annuale al fine di non interferire con il programma nazionale.

Il Coordinatore Regionale dovrà indire una riunione scientifica, anche ristretta con i suoi collaboratori, almeno una volta per semestre ed inviare al Coordinatore nazionale delle regioni, oltre che alla segreteria AIUC, il rapporto sull'attività della Sezione.



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

Nel caso di inadempienza il Presidente e/o il coordinatore per le attività regionali potranno proporre al CD il commissariamento della sezione regionale. Il provvedimento dovrà essere adottato dal CD a maggioranza qualificata (51% degli aventi diritto). Nel caso di approvazione, il Presidente provvederà con proprio atto, sentito il Coordinatore nazionale delle regioni, a nominare un commissario. Questi dovrà procedere, entro 6 mesi dalla sua nomina, a convocare nuove elezioni per la nomina del coordinatore regionale.

Durante lo svolgimento del Congresso Nazionale verrà dato uno spazio ai Coordinatori Regionali i quali potranno confrontarsi ed aprire un dialogo con i rappresentanti del Consiglio Direttivo Nazionale nelle figure del Presidente, del Segretario, del Vice-Presidente, Coordinatore nazionale delle regioni e del Recorder

Il CD può decidere, su proposta del Coordinatore delle attività regionali, di promuovere piani di sponsorizzazione nazionale a sostegno dei corsi di formazione regionale e/o di progetti specifici che hanno una chiara articolazione regionale.

Per qualunque comunicazione con il CD Nazionale o problematiche da portare all'attenzione del CD, il Coordinatore Regionale deve rivolgersi alla figura del Coordinatore delle Regioni, sita all'interno del CD.

## **Art.6 – Quote associative**

La quota associativa è proposta dal cd (vedi art.13 dello Statuto) e approvata dall'Assemblea Ordinaria.

Essa può essere versata con una delle seguenti modalità:

- Versamento diretto c/o la segreteria operativa dell'Associazione.
- Versamento mediante carta di credito
- Bonifico bancario sul C/C dell'Associazione.
- Altro mezzo idoneo approvato dall'Assemblea.

I Soci Fondatori ed Onorari sono esentati dal pagamento della quota associativa.

## **Art.7 – Modalità dell'elezione del Consiglio Direttivo Nazionale e dei Revisori dei Conti**

Durante il congresso Nazionale dell'AIUC, organizzato a cadenza biennale – anni dispari - sono previste le elezioni per il rinnovo dei componenti del Consiglio Direttivo (CD) e dei Revisori dei Conti, ogni volta vi sia una carica in scadenza (Rif. Art. 22 dello Statuto).

Ogni tornata elettorale consente l'elezione di uno o più consiglieri, a seconda delle cariche in scadenza, appartenente alle diverse discipline. Per la votazione viene istituito un seggio elettorale e la votazione avviene in forma anonima. Qualora non fosse possibile per motivi straordinari organizzare le votazioni in presenza, potranno essere effettuate on-line, attraverso idonea piattaforma.

Sono eleggibili tutti i Soci in regola con le quote associative, che non abbiano dato adito a contenziosi con il CD, iscritti da almeno 2 anni, non dipendenti o liberi professionisti presso aziende del settore, che abbiano dichiarato per iscritto la propria candidatura, indicato la Disciplina



# Associazione Italiana Ulcere Cutanee

ETS

di appartenenza e allegato un curriculum vitae. La richiesta di candidatura deve pervenire alla Segreteria entro la seconda riunione del Consiglio Direttivo dell'anno.

Il CD valuta l'ammissibilità delle candidature, anche in considerazione delle attività svolte dal candidato all'interno e nell'interesse dell'Associazione.

I risultati elettorali devono essere disponibili e resi pubblici.

Nel caso di dimissioni e/o revoca e/o altro di un membro del CD, gli subentrerà il primo dei non eletti della stessa tornata elettorale e del medesimo profilo professionale del socio dimissionario. Nel caso questo non sia possibile, il CD direttivo dovrà convocare regolari elezioni entro 12 mesi dalla dimissione. In questo tempo il CD resterà nel pieno delle sue funzioni.

All'interno del Consiglio Direttivo è prevista la figura del Rappresentante delle Associazioni dei Malati, come previsto dalla Statuto all' Art. 15. Tale figura, facente parte integrante del CD, va in elezione come gli altri membri. Il Consiglio Direttivo rende pubblica la scadenza del mandato del Rappresentante delle Associazioni durante l'Assemblea Annuale dei Soci nell'anno precedente a quello di scadenza, dandone successiva pubblica diffusione.

Le richieste di candidature devono pervenire, alla Segreteria, entro la seconda riunione del CD dell'anno. Il CD valuta l'ammissibilità.

## **Art.8 – Modalità dell'elezione del Presidente AIUC**

Il candidato deve presentare la propria candidatura entro il mese di Maggio del secondo anno della presidenza in corso. Il Consiglio Direttivo valuta l'ammissibilità delle Candidature. La votazione avviene durante il CD che precede il Congresso o l'Evento Scientifico a carattere nazionale.

Il candidato deve essere un membro effettivo del Consiglio Direttivo.

La proposta di candidatura deve essere firmata da almeno due membri del Consiglio stesso che non potranno supportare più di una candidatura. Limitatamente alla elezione del Presidente Eletto il voto con delega può essere accettato solamente attraverso una dichiarazione di voto palese per iscritto da allegare alla delega stessa.

Il candidato deve presentare un programma da svolgere durante il periodo del mandato, tale programma deve considerarsi vincolante.

Il candidato deve presentare il curriculum vitae

## **Art. 9 – Gestione Deleghe**

Il socio ordinario potrà delegare per iscritto la partecipazione all'Assemblea e l'esercizio del diritto di voto ad un altro socio ordinario, per un massimo di una delega per ciascun socio (specifica: si intende 1 (uno) voto per il socio delegato più 1 (un) voto il per socio delegante).

Il socio delegante deve essersi iscritto per la prima volta, entro il 31 dicembre dell'anno precedente al congresso nazionale ed essere in regola con le quote associative



# **Associazione Italiana Ulcere Cutanee**

**ETS**

## **Art.- 10 – AIUC Provider ECM**

I soci AIUC, tramite le Sezioni Regionali che ne faranno richiesta, potranno utilizzare il provider AIUC per l'accREDITamento di manifestazioni che intendessero organizzare, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo cui dovrà essere sottoposto il programma scientifico dettagliato dell'evento. L'AIUC, per lo svolgimento delle pratiche ha stipulato una convenzione onerosa con la Segreteria, gestita da CCI Centro Congressi Internazionale. L'importo richiesto per ciascun accREDITamento dalla Segreteria sarà a carico dell'evento accREDITato e non della Associazione. Ciascun evento avrà un preventivo ad hoc e i rapporti economici saranno esclusivamente tra la Segreteria organizzativa dell'evento e la Segreteria ECM dell'AIUC, cioè CCI Centro Congressi Internazionale.

Il servizio offerto comprende: tutte le operazioni di accREDITo, la predisposizione e l'invio al Responsabile Scientifico dell'evento delle schede relative ai test di autovalutazione e di valutazione dell'evento, la predisposizione e la stampa dei certificati attestanti la frequenza ed i punti ECM ai partecipanti, la loro consegna al Responsabile Scientifico, l'istruzione della pratica di chiusura con invio al Ministero dei file, l'archiviazione presso la segreteria ECM della documentazione degli eventi; sono escluse la gestione del controllo delle presenze in sala e la raccolta del materiale dopo la chiusura della manifestazione: operazioni che saranno effettuate a cura del Responsabile Scientifico dell'evento. Il servizio si intenderà prestato qualunque sia la valutazione espressa dal Ministero in termini di numero di crediti formativi.

Tutte le informazioni, in possesso del Responsabile Scientifico dell'evento formativo necessarie all'accREDITamento, devono essere trasmesse alla Segreteria su supporto informatico, sulla base di un apposito modulo, fornito da CCI Centro Congressi Internazionale, almeno 120 giorni prima dell'evento.

Le informazioni che devono essere fornite alla Segreteria per l'accREDITamento di un evento riguardano: il titolo esatto dell'evento formativo, la sede dell'evento con la specifica dell'indirizzo esatto, la tipologia dei destinatari dell'evento, il curriculum vitae dei relatori, l'autocertificazione di assenza di conflitto di interesse firmate in originale dai relatori, l'abstract delle relazioni, il programma definitivo dei lavori, il curriculum vitae del responsabile scientifico, la individuazione degli obiettivi dell'evento, la giustificazione della scelta dell'obiettivo, le informazioni in merito alla esistenza e alla tipologia di materiale didattico, oltre alla finalizzazione dell'evento formativo e a 3 parole chiave per la identificazione dell'evento.