



REGOLAMENTO DELLA SOCIETÀ ITALIANA PER LE MALATTIE RESPIRATORIE INFANTILI

S.I.M.R.I.

Ente del Terzo settore

*** *** ***

1. Oggetto

Il presente Regolamento ha lo scopo di regolare alcuni aspetti organizzativi della Società e disciplinare determinate materie in linea con le previsioni dello Statuto, restando inteso che, in caso di divergenze interpretative, i disposti statutari prevarranno su quelli regolamentari.

Il Regolamento, i suoi aggiornamenti e le sue revisioni sono approvati dal Consiglio Direttivo a maggioranza degli aventi diritto al voto.

2. Commissioni e Comitati

Per adempiere ai propri compiti istituzionali la SIMRI può avvalersi di Commissioni o Comitati istituiti *ad hoc* dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, come stabilito dall'art. 8 dello Statuto.

Il Presidente o il Consiglio Direttivo designano i componenti delle Commissioni o dei Comitati ed il loro Presidente.

Commissioni e Comitati hanno la durata di un anno solare, ferma restando la possibilità che possano esaurire i propri compiti in un tempo minore. E' ammessa la facoltà del Consiglio Direttivo, mediante apposita delibera, di provvedere alla rinnovazione delle Commissioni e dei Comitati in funzione delle progettualità condivise.

Le Commissioni ed i Comitati possono essere integrati con la partecipazione di esperti non pediatri, anche non iscritti alla Società, in numero non superiore a *50% dei componenti*, qualora ritenuto opportuno in ragione delle competenze e per il raggiungimento di obiettivi specifici.

Le riunioni delle Commissioni e dei Comitati devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente, il quale conferirà al Tesoriere il mandato di procedere ai relativi rimborsi delle spese sostenute.

3. Quota Sociale

L'ammontare della quota sociale annua è fissato dal Consiglio Direttivo e deve essere corrisposto entro il *1° marzo* dell'anno al quale si riferisce, mediante o attraverso altre procedure, anche elettroniche, di volta in volta individuate dal Consiglio Direttivo.

La quota sociale dà diritto a ricevere tutti gli strumenti editoriali societari e ad accedere ai servizi offerti dal sito web della Società.

Al Socio che non abbia provveduto nei termini al pagamento della quota annuale verranno sospesi l'invio degli strumenti editoriali e l'accesso ai servizi. L'invio degli strumenti editoriali e l'accesso ai servizi verranno ripristinati al momento del pagamento.

Se il pagamento della quota sociale non è stato effettuato entro il primo semestre dell'anno, la Segreteria amministrativa provvede a sollecitare il Socio inadempiente.

Il mancato versamento della quota sociale per tre anni consecutivi comporta la decadenza dalla Società a norma dello Statuto. Il socio decaduto potrà iscriversi di nuovo alla Società, trascorsi almeno due anni dalla decadenza.

4. Congresso Nazionale

Il Presidente SIMRI è il Presidente del Congresso Nazionale e di qualsiasi altra manifestazione a carattere nazionale indetta dalla Società.

Il Consiglio Direttivo nomina i componenti del Comitato organizzatore e della eventuale Segreteria Scientifica, che fissano la quota di iscrizione al Congresso e curano il programma scientifico in collaborazione con il Consiglio Direttivo, che procede ad approvare il Programma del Congresso e ne sovrintende l'organizzazione insieme all'Agenzia prescelta.

5. Eventi Scientifici

I Soci che intendono organizzare manifestazioni ed eventi scientifici, a norma di Statuto, possono chiedere il patrocinio della SIMRI inviandone formale richiesta, almeno 60 giorni prima dell'evento, al Consiglio Direttivo.

I Soci possono altresì proporre eventi scientifici al Comitato Scientifico della SIMRI ai fini delle procedure di accreditamento ECM ("Educazione Continua in Medicina") e dell'inserimento nel piano formativo della Società. Le richieste in ambito ECM devono essere presentate entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello in cui è programmato l'evento, secondo le procedure e la regolamentazione prevista. La SIMRI potrà concedere il proprio patrocinio, ad insindacabile decisione del Comitato Scientifico, solo ad eventi accreditati secondo le procedure ECM, con la eccezione di eventi istituzionali di rilevanza nazionale o internazionale.

6. Elezione alle cariche sociali nazionali

Le candidature per il rinnovo delle cariche sociali nazionali di SIMRI, nelle forme e nei tempi previsti dagli artt. 7, 9 e 10 dello Statuto, dovranno essere inviate al Presidente della Società per posta raccomandata con ricevuta di ritorno, per il cui accoglimento fa fede il timbro postale della data di spedizione, o a mezzo posta elettronica certificata.

Le operazioni per l'elezione delle cariche sociali sono curate da una Commissione Elettorale, nominata dal Consiglio direttivo quattro mesi prima della data delle elezioni.

La Commissione Elettorale, costituita da un Presidente e da 2 componenti iscritti alla SIMRI, verifica le candidature pervenute ed almeno 40 giorni prima dalle elezioni, le ratifica e ne dà comunicazione scritta al Presidente, che provvederà a darne notifica ai candidati.

Le candidature vengono comunicate ai Soci almeno un mese prima della data delle elezioni mediante il sito web della Società.

Entro un mese prima dello svolgimento delle elezioni, il Consiglio Direttivo depositerà presso la Sede legale della Società l'elenco dei soci aventi diritto al voto, anche avvalendosi della Segreteria Amministrativa di cui all'art. 4.6 dello Statuto.

7. Operazioni Elettorali

La Commissione elettorale cura la preparazione ed il regolare svolgimento delle operazioni elettorali. Tali operazioni si svolgeranno in una unica data e con gli stessi orari in occasione del Congresso Nazionale, fatta salva la possibilità per il Consiglio Direttivo di stabilire volta per volta sedi differenti qualora le circostanze lo rendano necessario.

Le operazioni elettorali dovranno prevedere il riconoscimento del Socio votante e la registrazione degli estremi del suo documento di identificazione. Le operazioni potranno svolgersi anche con modalità informatizzate e con password personali che garantiscano la segretezza del voto espresso per le singole cariche elettive.

Il Consiglio Direttivo nominerà i Presidenti e due componenti dei seggi almeno 30 giorni prima della data delle elezioni, affidando ai Presidenti dei seggi nominati i registri dei soci iscritti ammessi al voto.

Il Presidente di seggio è responsabile della correttezza delle operazioni elettorali.

I componenti del seggio riportano nel registro, contenente i nominativi degli aventi diritto, gli estremi dei documenti di identità esibiti dai singoli votanti.

I Presidenti dei seggi, entro 72 ore dalla conclusione delle operazioni di voto, dovranno inviare, con raccomandata postale a.r. o mediante posta elettronica certificata, i registri ed i verbali relativi alle operazioni di voto firmati dai componenti del seggio.

Il registro verrà conservato per i sei mesi successivi alla data delle elezioni presso la sede della Società.

In ogni seggio sarà presente una postazione della Segreteria amministrativa della SIMRI, cui sarà devoluto che controllerà la regolare iscrizione del socio e consegnerà il certificato elettorale, senza il quale non si potrà essere ammessi a votare.

Nel caso in cui il socio, iscritto nei tempi previsti per l'elettorato attivo, non risulti in regola con il pagamento delle quote sociali dovute, queste potranno essere corrisposte presso la stessa postazione della Segreteria amministrativa prima del rilascio del certificato elettorale.

8. Trattamento e protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003, come novellato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 101/2018, SIMRI si adopera per la tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati personali trattati nello svolgimento della propria attività istituzionale.

In conformità alle disposizioni sopra richiamate, la Società procede alla nomina di un Responsabile della protezione dei dati ("DPO"), con funzione di raccordo con il Garante per la protezione dei dati personali e di garante per i soggetti interessati dal trattamento dei dati.

Il DPO, individuato in funzione delle proprie qualità professionali, della conoscenza specialistica della normativa, delle prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere i compiti di sua spettanza, può essere sia un soggetto interno (dipendente di SIMRI) che esterno, assolvendo in tale ultimo caso i suoi compiti in base ad un contratto di servizi.

Il DPO è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria e nazionale relativa alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza delle disposizioni derivanti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di protezione dei dati, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

- e) fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) collaborare alla redazione ed all'aggiornamento dei Registri di trattamento;
- g) svolgere ogni ulteriore compito attribuitogli dal Titolare.

Nell'eseguire i propri compiti il DPO considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. Il DPO ha ampio accesso alle informazioni ed è interpellato per ogni problematica inerente alla protezione dei dati e per ogni attività che implica un trattamento dati, fin dalla sua progettazione.