

## **PER UNA ADEGUATA COMPrensIONE IL REGOLAMENTO VA LETTO AFFIANCATO ALLO STATUTO, GIACCHE' VENGONO ESPLICITATI SOLO GLI ARTICOLI E I COMMA CHE HANNO NECESSITÀ DI APPROFONDIMENTO**

### **Art.1 - DENOMINAZIONE**

Con l'approvazione del presente Statuto, l'Associazione assumerà la nuova denominazione **Società Infermieri di Area Nefrologica Ente del Terzo Settore**, con la possibilità di utilizzare la sigla **SIAN. ETS**.

Anche ai fini di cui all'art 2, comma 2, lettera e) ed f) del D.M. n. 2 Agosto 2017 e in attuazione della legge n. 24/2017, nell'Associazione possono entrare a far parte, senza limitazioni, tutti i soggetti in possesso dei requisiti indicati nel presente statuto.

L'Associazione è regolata dal Codice Civile, dal D. Lgs. N. 117/2017 (c.d. Codice del Terzo Settore, in sigla "CTS"), dalla Legge n. 24/2017 (e successive modifiche e integrazioni), dal presente statuto e, in ogni caso, dalla normativa generale e di settore ad essa applicabile.

### **Art. 3 - OGGETTO, SCOPI E FINALITÀ**

Vedi art.3 dello statuto.

- **Comma 1/a**: la Società Scientifica si avvale di professionisti esperti con competenze diversificate, il Consiglio Direttivo nazionale individua i responsabili che organizzano e gestiscono ogni gruppo di interesse (DIALISI PERITONEALE, ACCESSI VASCOLARI, TRAPIANTO, PALLIAZIONE, FORMAZIONE E RICERCA, COUNSELING, MEDICINA NARRATIVA, NEFROLOGIA PEDIATRICA ed eventuali ALTRI):

- i. I gruppi di interesse hanno la Mission di supportare gli infermieri che operano nella loro area di competenza e attraverso la conoscenza e l'analisi di linee guida, produrre ad esempio protocolli e procedure diffondendo le in ambito nazionale.
- ii. Possono collaborare alla costituzione dei gruppi di interesse, Soci ordinari che rimangono in carica un anno, rinnovabile.
- iii. Sarà cura della Società Scientifica indire eventuale manifestazione d'interesse dedicata (divulgata attraverso sito web e newsletter), atta ad implementare un gruppo, i professionisti verranno selezionati secondo specifici criteri attraverso l'analisi del curriculum vitae aggiornato con le peculiarità tecnico/professionali settoriali e lettera di motivazione inviati all'atto della candidatura.
- iv. Ogni gruppo gestito da un responsabile (entro il primo mese dell'anno) dovrà definire gli obiettivi da realizzare nell'anno in corso, in sintonia con quelli della Società, e alla fine di ogni anno, dovrà presentare una relazione delle attività svolte.

### **ELENCO GRUPPI D'INTERESSE E FINALITÀ SPECIFICHE**

- a. **DIALISI PERITONEALE**: gruppo già presente con il nome di GIPD, impegnato da anni a sviluppare e divulgare conoscenze e specifiche competenze del personale infermieristico nell'assistenza domiciliare in dialisi peritoneale. I professionisti si impegnano a continuare ad approfondire progetti settoriali, pianificando interventi organizzativi mirati atti a migliorare e sviluppare la tecnica acquisita per soddisfare i bisogni del malato cronico in trattamento domiciliare.
- b. **ACCESSI VASCOLARI**: gruppo con competenze specifiche di gestione infermieristica su CVC, FAV e attività di ecografia applicata agli accessi vascolari periferici (FAV). Promuove e diffonde iniziative ed offerte di corsi applicati alla conoscenza, gestione e tecniche degli accessi vascolari e alla corretta esecuzione dell'ecografia infermieristica, implementando progetti infermieristici sul territorio nazionale con professionisti in possesso di Master in ecografia.

- c. **TRAPIANTO:** gruppo con competenze specifiche che si prefigge di promuovere e diffondere iniziative di conoscenza del e sul trapianto di rene, approfondire argomenti di sviluppo di attività e ricerca all'interno della Società, lavorare per la realizzazione di progetti infermieristici sul territorio nazionale, confrontarsi con realtà professionali attraverso la collaborazione con altre società infermieristiche.
- d. **PALLIAZIONE** gruppo con competenze atte a tracciare un percorso teso a produrre il miglioramento della formazione specifica di tutti i colleghi, attraverso la raccolta di dati e la condivisione di esperienze virtuose con professionisti che abbiano voglia di crescita professionale e di contribuire al benessere del paziente nel suo momento più difficile.
- e. **FORMAZIONE E RICERCA:** il gruppo si impegna a sviluppare e divulgare conoscenze specifiche per il miglioramento dell'assistenza in area nefrologica, implementando l'attività di ricerca scientifica, coinvolgendo i Soci alla realizzazione di progetti infermieristici sul territorio nazionale e garantendo la pubblicazione di articoli in nome e per conto della SIAN.
- f. **COUNSELING:** gruppo con competenze specifiche che si prefigge di promuovere interventi formativi e di sostegno del professionista sanitario per favorire una relazione terapeutica efficace. Sostenere e rinforzare le capacità di ascolto di sé e dell'altro e la capacità di riconoscere, elaborare, modulare la risposta emotiva e comportamentale nelle varie situazioni professionali, ricercando benefici sul benessere psicofisico dell'infermiere e su quello del paziente.
- g. **MEDICINA NARRATIVA:** gruppo con competenze specifiche che si impegna a valorizzare lo scambio di narrazioni tra paziente e personale sanitario stimolando la co-costruzione narrativa di una storia di cura attraverso una metodologia d'intervento clinico-assistenziale basata su una specifica competenza comunicativa.
- h. **NEFROLOGIA PEDIATRICA:** gruppo con competenze specifiche che si prefigge di promuovere e diffondere iniziative nel campo dei vari trattamenti di Nefrologia pediatrica che va dalla dialisi al trapianto.
- i. **GRUPPO NUTRIZIONE/ALIMENTAZIONE:** gruppo con competenze specifiche che si prefigge di promuovere e diffondere iniziative di conoscenza della nutrizione in ambito nefrologico, approfondire argomenti di sviluppo di attività e ricerca all'interno della Società, lavorare per la realizzazione di progetti infermieristici sul territorio nazionale, confrontarsi con realtà professionali attraverso la collaborazione con altre società infermieristiche.
- j. Costituzione di ulteriori gruppi di interesse proposti dai Soci dovrà essere deliberata dal CD e seguirà l'iter specificato all' Art. 13 comma1/a del Regolamento.

#### **Art.4 - NATURA**

Vedi art.4 dello statuto.

#### **Art. 5 - UTILIZZO DI SEGNI DISTINTIVI**

Vedi art. 5 dello statuto.

- **Comma 1:** il LOGO di appartenenza della Società SIAN ed eventuali altri segni distintivi possono essere utilizzate esclusivamente dopo autorizzazione del Consiglio Direttivo nazionale.

#### **Art. 6 - ATTIVITA' ASSOCIATIVA E NUOVI MEDIA**

Vedi art.6 dello statuto.

- **Comma 1:** ogni altro mezzo di comunicazione multimediale facente capo e/o in qualunque modo riferibile all'Associazione, deve essere autorizzato dal direttivo in conformità con lo Statuto

- **Comma 2:** il coordinatore della comunicazione sociale (webmaster) gestisce il sito web ed in generale cura l'immagine online dell'associazione:

- i. Viene identificato attraverso una manifestazione d'interesse tra i soci ordinari, valutando attitudini e buon utilizzo dei canali multimediali.
- ii. Le disposizioni organizzative e le informazioni da inserire sul sito dovranno essere sempre approvate dal Consiglio Direttivo nazionale.
- iii. Il Consiglio Direttivo nazionale potrà avvalersi di collaboratori esterni e/o soci esperti incaricati alla gestione di contenuti pubblicati sul blog, pagine social, siti internet o qualsivoglia altro mezzo di comunicazione, che supporteranno il webmaster.
- iv. Il webmaster non può essere contemporaneamente titolare di altre cariche elettive.

**Art. 7 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ASSOCIATI E CONVENZIONI CON STUDI PROFESSIONALI**

Vedi art. 7 dello statuto.

**Art.8 - FONDOCOMUNE**

Vedi art. 8 dello statuto.

- **Comma1:** entrate e proventi derivanti dalla gestione di eventuali spazi e/o inserzioni pubblicitarie pubblicate nel sito web e/o blog e/o pagine di social network dell'Associazione DEVONO essere gestiti da intermediari e non direttamente dalla Società secondo regolamento del Codice Etico. **In questo caso l'accordo tramite mediatore, verrà regolato con contratto commerciale.**

- **Comma 2:** Contributi ottenuti prettamente da vendita libri, gadget, fondazioni private, università, agenzie governative, fondi europei relativi a progetti finalizzati devono essere in linea con la Mission al perseguimento degli scopi associativi e autorizzato dal direttivo.

**Art. 9 - ASSOCIATI**

Vedi art. 9 dello statuto.

**Art. 10 - MODALITA' DI ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

Vedi art.10 dello Statuto.

- **Comma 1:** L'adesione alla Società Scientifica deve avvenire attraverso una domanda d'iscrizione contenente richiesta formale di adesione ed accettazione del regolamento e statuto e dopo delibera del Consiglio Direttivo nazionale.

- i. Se accettata verrà comunicata al nuovo iscritto attraverso e-mail personale.
- ii. Qualora l'associato voglia recedere o dimettersi dall'iscrizione dovrà TEMPESTIVAMENTE comunicarlo secondo statuto, alla Segreteria societaria attraverso e-mail personale, PEC o raccomandata.

- **Comma 2:** la quota associativa ha valore annuale da l momento dell'iscrizione valido alla stessa data dell'anno successivo.

- **Comma 3:** corsi di formazione come regionale o webinar (escluso il congresso nazionale) possono essere gratis o con quote agevolate se l'iscrizione come socio ordinario avviene almeno sette giorni prima dell'evento.

- **Comma 4:** Tutti i soci sono tenuti al versamento individuale della quota associativa annuale compreso i rappresentanti degli organi elettivi, come comunicazione della volontà di essere socio effettivo e assoggettarsi alle regole dello Statuto della Società.

- i. Eventuali quote gratuite per l'anno successivo sono riservate esclusivamente ai soci ordinari che, durante il congresso, siano stati selezionati come vincitori di lavori scientifici o miglior poster (nel

gruppo del lavoro scientifico o del poster, almeno un nominativo o il relatore stesso deve essere iscritto alla società come socio ordinario).

- **Comma 5:** il Consiglio Direttivo nazionale procederà a controlli periodici ad esempio sui social network ecc., a campione e/o segnalazione da parte dei soci su TUTTI gli organi associativi per verificarne l'appropriatezza nel rispetto dello Statuto, Regolamenti e Codice Etico.

#### **Art. 11 - DIRITTO DEGLI ASSOCIATI**

Vedi art.11 dello statuto.

- **Comma 1:** Fermo quanto previsto dall'Art. 17 comma 1 dello Statuto, i soci ordinari in regola con il pagamento della quota associativa, effettuata almeno trenta giorni prima dell'assemblea hanno diritto di:

- a. Intervenire in Assemblea.
- b. Presentare mozioni da sottoporre al voto degli associati aventi diritto (le mozioni devono pervenire alla segreteria entro 10 giorni dalla data della assemblea), il modulo è reperibile nel sito web della società.
- c. Il socio ordinario e onorario ha diritto alle credenziali per l'accesso all'area riservata **del sito web**, con possibilità di consultazione di riviste, visione delle attività societarie nello specifico, possibilità di corsi, convenzioni o consulenza.
- d. I soci sostenitori hanno diritto a tutti i capoversi dell'Art. 11 dello Statuto qualora si mettano in regola con la quota annuale di socio ordinario.

#### **Art.12 - DOVERI DEGLI ASSOCIATI**

Vedi art.12 dello Statuto.

- **Comma 1-** Gli associati, oltre allo statuto ed ai regolamenti, devono attenersi al rispetto scrupoloso del Codice Etico.

#### **Art. 13 - TIPOLOGIE DEGLI ASSOCIATI**

Vedi art.13 dello statuto.

- **Comma 1** - Sono soci ordinari coloro che entrano a far parte dell'Associazione previa domanda di ammissione e relativa accettazione da parte del CD, secondo quanto previsto dall'Art. 10 dello Statuto. Ogni socio dovrà compilare una scheda di iscrizione per mettere in evidenza competenze, peculiarità, interesse e disponibilità per la Società.

- a. L'iscrizione a socio SIAN ordinario permette di ottenere una tariffa agevolata di partecipazione al congresso nazionale, purché effettuata almeno 30 giorni prima della data dell'evento stesso.

- **Comma 2** - Possono essere Soci "Sostenitori" dell'Associazione tutte le persone fisiche, le persone giuridiche, le persone singole affiliate ad enti, le persone fisiche affiliate ad una Società, le Società Scientifiche, le Società "commerciali" e/o le Organizzazioni che condividono le finalità e la Mission della SIAN, che partecipano alle **attività formative dell'associazione, ma non vogliono prendere parte attiva alle iniziative specifiche**, pur rimanendo di queste periodicamente aggiornati attraverso i canali media dell'associazione:

- a. I soci sostenitori versano una quota variabile concordata su suggerimento e necessità del CD; consistente in un minimo di **€ 25.00** limitata a singoli eventi (webinar) e/o attività, come espressamente comunicato al momento del pagamento del relativo contributo (art.13 Statuto).
- b. I soci sostenitori possono partecipare all'Assemblea generale annuale ma non hanno diritto di parola e di voto.

- **Comma 3:** lo status di "socio onorario" è deciso dal CD su proposta propria o di altri. La posizione non è cedibile e si estingue automaticamente al decesso del socio, inoltre può essere revocata in caso di condotte

che risultino disdicevoli, disonorevoli, e/o comunque incompatibili con le finalità e gli scopi associativi come da Codice Etico.

**Art. 14 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI ASSOCIATO**

Vedi art.14 dello Statuto.

- **Comma 1/b:** Il mancato versamento della quota associativa annuale prevede la sospensione dai diritti acquisiti fino a regolarizzazione della posizione.

- I. La cessazione del socio per morosità viene decretata dal Comitato Direttivo.
- II. A tutti i soci, la segreteria invierà due solleciti di pagamento della quota. Al Socio "moroso" verrà interdetta la possibilità di accesso con password al sito SIAN con tutte le informazioni in esso contenute.
- III. A ogni socio ordinario viene assegnata la tessera associativa con numero progressivo personale.

- **Comma 1/d:** in aggiunta a quanto riportato all' Art. 12 dello Statuto fare riferimento al Codice Etico.

- I. Rispetto al contraddittorio si specifica che verrà interpellato l'interessato ed eventuali testimoni a suo favore attraverso colloquio telefonico o di persona, collegamento telematico, invio PEC di documentazione. Se accertato il danno all'immagine della Società la procedura di esclusione avverrà per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC entro 15 giorni dal contraddittorio.
- II. Il Socio sanzionato potrà ricorrere in appello inoltrando richiesta al Collegio dei Probiviri entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento. Il collegio, letta la documentazione deciderà e darà risposta entro 15 giorni dall'appello.

**Art. 15 - SEZIONI REGIONALI DELL'ASSOCIAZIONE vedi regolamento accessorio ALLEGATO N° 2**

**Art. 16 - vedi art. 16 dello Statuto**

**Art. 17 - ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI. DIRITTO DI VOTO**

Vedi art. 17 dello Statuto

- **Comma 1:** L'ASSEMBLEA DEI SOCI ordinaria o straordinaria può essere, in casi particolari indetta ANCHE IN FORMATO TELEMATICO. I soci convocati devono essere regolarmente iscritti almeno **30 giorni prima** della convocazione.

- **Comma 2:** quindici giorni prima delle elezioni, il socio ordinario riceverà il link di collegamento all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto dell'iscrizione.

- **Comma 13:** vedi regolamento accessorio allegato n.6.

**Art. 18 - CONSIGLIO DIRETTIVO**

Vedi art.18 dello Statuto

Il Consiglio Direttivo, in sintonia con il Presidente costituisce gli organi non elettivi quali:

- a. Il Vice-Presidente.
- b. I componenti del Comitato Scientifico.
- c. Il Coordinatore del Comitato Scientifico.
- d. I responsabili dei gruppi di interesse.
- e. Il Coordinatore del ROR.

**Art. 19 - AMMINISTRAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

Vedi art.19 dello Statuto.

- **Comma 1:** Il Consiglio Direttivo con il supporto del Tesoriere autorizzerà il budget nei limiti previsti e definiti annualmente secondo le disponibilità delle risorse societarie. Al fine di tutelare gli interessi etico/sociali ed economici della SIAN, il Tesoriere dovrà essere a conoscenza di tutte le attività scientifico/culturali ed economico/finanziarie in programma per l'anno in corso.
- **Comma 2/i:** vedi Codice Etico.
- **Comma 2/p:** amministrazione di EVENTI SIAN ALL'INTERNO DI ALTRI EVENTI SCIENTIFICI, vedi disciplinare tecnico R/I ALLEGATO N° 3.

#### **Art. 20 - PRESIDENTE**

Vedi art.20 dello statuto.

- **Comma 1:** il Presidente (iscritto alla Società da almeno 3 anni consecutivi) è eletto dall'Assemblea fra gli Associati aventi diritto di voto, in regola con il pagamento della quota associativa.
- **Comma 2:** Il Presidente in carica ha la legale rappresentanza dell'Associazione e ha l'uso della firma sociale. È garante del rispetto delle norme statutarie e dei regolamenti dell'Associazione. Egli è la figura di garanzia su tutti gli impegni assunti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo pertanto verifica:
  - a. Sviluppo e conformità progettuali.
  - b. Coerenza con le finalità dell'associazione, sostenibilità economica degli impegni assunti.
  - c. Regolare svolgimento delle attività dell'associazione.
  - d. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei soci.
  - e. Propone i componenti del Comitato dei Probiviri.
  - f. È componente del Comitato Scientifico.
  - g. Non può assumere impegni economici per SIAN superiori ad Euro 1.000,00 se non preventivamente approvati dal Consiglio Direttivo.
  - h. Non percepisce alcuna retribuzione, salvo il rimborso delle spese sostenute e connesse alle attività prestate per conto ed a favore dell'Associazione.
  - i. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo, l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria e riunisce almeno una volta all'anno i Referenti Operativi Regionali e i Responsabili dei Gruppi di Progetto. La convocazione può avvenire in sede del Congresso nazionale o in casi eccezionali per via telematica.
  - j. Nomina, su indicazione del Consiglio Direttivo, eventuali figure di supporto nelle controversie riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, nazionale o sovranazionale, nei giudizi di qualsiasi ordine e grado.
  - k. Nei casi di motivata urgenza e quando non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio, potrà essere indetta una convocazione via web, e su accoglimento di voto di maggioranza adottare eventuali provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Associazione, sottoponendo gli stessi alla valutazione e ratifica trascrivendoli su relativo verbale.
  - l. Il Presidente in accordo con il Consiglio Direttivo, raccolte e valutate le istanze, può decidere la decadenza di qualsiasi associato per le inadempienze come da Art. 14 comma 1/d) dello Statuto.
  - m. A termine mandato la carica di Past President verrà assunta di diritto dal Presidente uscente. Il Past President, **senza diritto di voto**, ha funzione consultiva e di continuità; parteciperà alle riunioni ed alle attività del Consiglio Direttivo supportandolo e consigliandolo. Può restare in carica sino al termine del primo mandato.

#### **Art. 21 - SEGRETARIO**

Vedi art.21 dello statuto.

- **Comma 1:** come da statuto svolge il proprio mandato in sintonia con il Presidente, il Tesoriere e con il supporto del Consiglio Direttivo. La decadenza del Segretario può avvenire in caso di gravi inadempienze ove ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 14, comma 1, lett. C dello Statuto.
- **Comma 2:** Il Segretario è eletto dal Consiglio Direttivo. Provvede a coordinare e gestire i rapporti con la segreteria associativa.
- **Comma 2/a:** Spetta al Segretario redigere il verbale condiviso e sottoscritto da tutti i componenti presenti ad ogni riunione "fisica" o via web del Consiglio Direttivo. Tutti i verbali redatti e registrati vengono messi agli atti e conservati in apposite cartelle della segreteria senza obbligo di divulgazione. Con la costruzione del nuovo sito è stata creata una pagina ad uso esclusivo del direttivo in carica con la raccolta di tutti gli incontri verbalizzati del CD. I verbali dell'assemblea dei soci vengono registrati in apposito **LIBRO/REGISTRO DEI VERBALI DI ASSEMBLEA dei soci**, con le seguenti modalità:
  - I. Firma autografata di presenza all'assemblea (in caso di emergenza sanitaria ove non è possibile firma autografa si invierà per via telematica modulo di accettazione alla partecipazione dell'assemblea dei soci ove sarà registrata la presenza).
  - II. Messa agli atti dei voti di delega con relativi documenti aggiuntivi.
  - III. Trascrizione delle votazioni, suddivise nelle eventuali mozioni con:
    - Voto positivo.
    - Voto negativo.
    - Astenuto.
  - IV. Il verbale relativo all'assemblea dei soci dovrà essere vidimato e reso pubblico nella sua interezza sul sito SIAN ai soli soci muniti di password abilitata.
  - V. I verbali delle riunioni interne del direttivo, da Statuto, saranno conservati presso la sede legale dell'associazione; essi potranno essere visionati dai Soci con richiesta formale al Presidente che ne valuterà la motivazione.
  - VI. I verbali di deliberazione di espulsione possono essere visionati solo dal Socio coinvolto.

#### **Art. 22 - TESORIERE**

Vedi art. 22 dello Statuto.

#### **Art. 23 - VICE-PRESIDENTE**

Vedi art.23 dello statuto.

- **Comma 1:** In caso d'impedimento il Presidente verrà sostituito nelle sue funzioni dal vice-presidente oppure in caso di sua assenza e/o impossibilità verranno individuati altri membri del CD.
  - i. Il Vice-Presidente in caso di dimissioni, decesso, o altre cause di cessazione del Presidente in carica, per una continuità Societaria, surroga la carica di Presidente dell'Associazione fino alla scadenza naturale del mandato triennale.
  - ii. Al Vice-Presidente verrà conferita la nomina da Presidente incoming a Presidente effettivo della SIAN qualora il Comitato Direttivo (attraverso votazione diretta) abbia sfiduciato il Presidente in carica dopo delibera per gravi inadempienze, condotta non coerente con la mission dell'Associazione, reiterazione di comportamenti censurabili.

#### **Art. 24 - COLLEGIO PROBIVIRI**

Vedi art.24 dello statuto

- **Comma 1:** I Probiviri devono provenire possibilmente da regioni diverse tra loro, per il ruolo di organo di garanzia statutaria non possono concorrere a posizioni incompatibili con attività amministrative, di

gestione ed espletamento degli atti interni al Comitato Direttivo, altresì non possono avere titolarità di conflitto di interesse privato che possa condizionare l'esercizio della loro funzione associativa.

I. **In virtù della loro posizione devono attenersi scrupolosamente a quanto definito dal Codice Etico.**

II. I componenti del Collegio dei Probiviri non possono ricevere alcuna retribuzione, salvo il rimborso delle spese connesse allo svolgimento della carica.

III. In caso di decadenza di uno dei componenti effettivi si provvederà alla sostituzione con il primo dei supplenti se presente o disponibile, senza che ciò comporti interruzione all'esercizio della loro funzione associativa.

- **Comma 3:** entro trenta giorni i Probiviri devono eleggere, tra i propri membri, a maggioranza, il Presidente del Collegio e attraverso invio di verbale darne comunicazione al Direttivo in carica.

- **Comma 4:** il Collegio dei Probiviri rimane in carica per tre anni, rieleggibili per due ulteriori mandati.

- **Comma 4/b** Il Collegio dei Probiviri può essere attivato su segnalazione del singolo socio o del Consiglio Direttivo e le loro delibere vengono ratificate dal Consiglio Direttivo. Il collegio dei Probiviri sentite le parti in causa, a maggioranza, risponderà via e-mail al Consiglio Direttivo entro sessanta giorni dall'avvenuta conoscenza dei suddetti eventi. In caso di azione giudiziaria di cui parte sia l'Associazione, sarà competente esclusivamente il Foro del tribunale di Tempio Pausania (SS) **dove ha sede l'associazione.**

- **Comma 4/c:** Il Collegio viene convocato dal Presidente ogni volta che venga a conoscenza di eventi che richiedano l'intervento conciliativo e viceversa.

- **Comma 4/d:** verifica la corrispondenza delle operazioni contabili ai deliberati e ne dà comunicazione scritta in sede assembleare. Il tesoriere invierà documentazione deliberata dal Consiglio Direttivo sul consuntivo annuale, vidimata dal revisore dei conti (commercialista) entro dieci giorni dall'Assemblea Generale Ordinaria.

- **Comma 5:** il Consiglio Direttivo può deliberare a titolo esemplificativo non esaustivo la violazione del presente Statuto e/o ove ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 14, comma 1/c e 1/b) e del Codice Etico.

#### **Art. 25 - COMITATO SCIENTIFICO**

Vedi art.25 dello Statuto.

Vedi regolamento accessorio ALLEGATO N° 4.

#### **Art. 26 - REVISORE DEI CONTI**

Vedi art. 26 dello Statuto.

#### **Art. 27 - ORGANO DI CONTROLLO**

Vedi art. 27 dello Statuto.

#### **Art. 28 - REFERENTE OPERATIVO REGIONALE (ROR)**

Vedi art.28 dello Statuto.

Vedi competenze specifiche ALLEGATO N°5 E REFERENTE OPERATIVO DI SEZIONE REGIONALE.

Vedi regolamento accessorio ALLEGATO N°2.

#### **Art. 29 - GRATUITA' DELLE CARICHE ASSOCIATIVE E RIMBORSI SPESE**

Vedi art.29 dello Statuto.

- **Comma 2:** I criteri di rimborso delle spese sostenute per l'attività prestata per conto e a favore dell'Associazione, vedi DISCIPLINARE TECNICO Allegato N°.3.

**Art. 30 - PARTECIPAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

Vedi art.30 dello Statuto

vedi riferimento al DISCIPLINARE TECNICO, ALLEGATO N°3.

- **Comma 1:** La società si attiverà per consentire la partecipazione alla vita associativa e a corsi di formazione, attraverso sistemi di video-conferenza e modalità informatico-telematiche, utilizzando e sfruttando apposite piattaforme web, dopo consultazione e verifica dell'appropriatezza, semplicità e fattibilità nel rispetto della privacy e delle norme dei crediti ECM:

- a. In occasione di eventi formativi monotematici organizzati online potranno essere offerte possibilità di fruizione dei vari eventi singoli o a pacchetto formativo a utenti non soci con obbligo di iscrizione alla Società, beneficiando delle agevolazioni.
- b. La comunicazione dell'attivazione di corsi formativi con modalità informatico-telematiche verranno divulgati nel sito web della Società e tramite newsletter ai Soci.

**Art. 31 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

Vedi art. 31 dello Statuto.

**Art. 32 - QUOTA ASSOCIATIVA**

Vedi art. 32 dello Statuto.

La partecipazione di Professionisti non coinvolti nell'erogazione di cure e prestazioni nefrologiche, chiamati a relazionare ad eventi formativi su richiesta specifica del CD, non sono tenuti a versare la quota associativa, per la loro collaborazione sarà offerta ospitalità nel giorno di docenza/relazione e spese di viaggio.

**Art. 33 - DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO**

Vedi art.33 dello Statuto.

**Art. 34 - EFFETTI DEL RICONOSCIMENTO**

Vedi art. 34 dello Statuto.

**Art. 35 - NORME DI CHIUSURA**

Vedi art. 35 dello Statuto.

**Art. 36 - FORO COMPETENTE**

Vedi art. 36 dello Statuto.

IL DIRETTIVO SIAN 0705/2024