

# **REGOLAMENTO del Gruppo Italiano Screening del Cervicocarcinoma**

Approvato mercoledì 28 luglio 2021

## **Art. 1) - SCOPI**

Il presente regolamento costituisce parte integrante dello Statuto dell'Associazione scientifica denominata "Gruppo Italiano Screening del Cervicocarcinoma", in forma abbreviata "GISCi". Obiettivo del regolamento è delineare aspetti non dettagliati nello Statuto.

## **Art. 2) - FONDO COMUNE**

L'Associazione GISCi gestisce il fondo comune costituito dalle quote associative e da eventuali contributi. Il Comitato di Coordinamento può deliberare in favore dei Gruppi di Lavoro lo stanziamento di un contributo d'entità variabile per i progetti discussi ed approvati (es: Webinar).

## **Art. 3) – COMITATO DI COORDINAMENTO: CARICHE E DECADIMENTI**

Il Comitato di Coordinamento, costituito da tre settori di attività (organizzazione e valutazione, primo livello, secondo livello) deve essere multiprofessionale, multidisciplinare, e rappresentare lo screening nelle sue diverse realtà.

Le cariche della Associazione non sono retribuite. E' ammesso solamente un rimborso spese per i consiglieri nell'espletamento dell'attività inerente il loro mandato. E' ammesso il rimborso delle spese di trasporto, sia con mezzo proprio sia con mezzo pubblico.

In caso di posto vacante nel Comitato di Coordinamento subentra a completarne il mandato come consigliere il Socio che, fra i non eletti nella stessa lista dello stesso Settore, ha ottenuto il maggior numero di voti nella relativa elezione dell'Assemblea Generale. Nel caso in cui non siano presenti nominativi nella lista si procede a nuove elezioni secondo le modalità sancite dallo Statuto. Sono eleggibili nel Comitato di Coordinamento solo i Soci ordinari.

Il membro del Comitato di Coordinamento, che non partecipa per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza comprovati motivi inviati per iscritto al Presidente, si intende decaduto dalla carica.

## **Art. 4) – RIUNIONI E VERBALI**

Il Comitato di Coordinamento si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente, con modalità in presenza o con mezzi di comunicazione elettronica. Al termine di ogni riunione viene redatto un verbale. I verbali devono essere pubblicati sul sito e visualizzabili dai soci con accesso tramite password fornita dal GISCi in apposita cartella.

## **Art. 5) - RIMBORSI SPESE**

L'Associazione può procedere al rimborso delle spese di viaggio previamente autorizzate dal Tesoriere e in sua assenza dal Presidente al Socio che abbia inviato entro e non oltre 15 giorni

il modulo relativo al rimborso, debitamente compilato. Possono essere rimborsate le spese di viaggio con la propria autovettura, oppure con mezzi pubblici.

#### **Art. 6) - GRUPPI DI LAVORO**

I Gruppi di Lavoro hanno il compito di aggregare i Soci interessati a specifici argomenti, favorendo lo scambio di informazioni, le collaborazioni scientifiche e quelle professionali oltre all'aggiornamento, alla formazione dei Soci e alla produzione di linee guida. Essi sono coordinati dai componenti del Comitato di Coordinamento di ciascun settore di attività dell'Associazione, che favoriscono la nomina di referenti tra i Soci in qualità di responsabili della conduzione in dettaglio delle attività.

L'Associazione cura la diffusione delle informazioni circa l'attività dei singoli gruppi mediante convocazione di riunioni periodiche, o attraverso il proprio sito web, o mediante posta attraverso la propria segreteria organizzativa.

L'elaborazione dei "consensi", avverrà a seguito di presentazione di una dettagliata relazione al Comitato di Coordinamento e all'Assemblea dei Soci, con possibile elaborazione di documenti sottoposti ad analisi e da parte dei Soci e soggetti a successiva approvazione.

#### **Art 7) - APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI**

Per i documenti prodotti dai Gruppi di Lavoro che includono raccomandazioni (es: protocolli, indicazioni all'utilizzo di dispositivi o sistemi analitici, etc.) è previsto il seguente iter: elaborazione del documento condivisa con il Gruppo di Lavoro; esposizione del documento sul sito web dell'Associazione almeno 30 giorni prima della Assemblea dei Soci/Convegno Nazionale; raccolta dei commenti ed eventuale rimodulazione; presentazione all'Assemblea dei Soci con eventuali mozioni da approvare; votazione per approvazione; pubblicazione sul sito web con la data di approvazione. Per l'aggiornamento di questi documenti è previsto lo stesso iter.

Per i documenti informativi (ad es. Le 100 domande sull'HPV, le Sigle dello Screening, i Test validati per lo screening con test HPV, etc.) è previsto il seguente iter: elaborazione del documento condivisa con il Gruppo di Lavoro; valutazione e approvazione da parte del Comitato di Coordinamento; pubblicazione sul sito web con la data di approvazione. Per l'aggiornamento di questi documenti è previsto lo stesso iter.

#### **Art. 8) - EVENTI NAZIONALI**

Il Congresso Nazionale GISCI ha di norma cadenza annuale e prevede obbligatoriamente lo svolgimento dell'Assemblea Generale dei Soci, la relazione sullo stato patrimoniale, e le relative votazioni qualora previste. Di norma il GISCI prevede con la stessa cadenza anche una riunione congiunta con l'Osservatorio Nazionale Screening (ONS) - GISCI (workshop pre-congressuale).

Il congresso Nazionale è presieduto dal Presidente e la segreteria scientifica è costituita dall'intero Comitato di Coordinamento. Può inoltre prevedere un comitato organizzativo e scientifico locale, affiancato dal Comitato di Coordinamento o da parte di esso, che è tenuto a presentare al Comitato di Coordinamento un bilancio di previsione delle spese e un

programma preliminare dell'eventuale workshop in ambito locale, qualora contestualmente organizzato.

#### **Art 9) - SITO WEB**

Lo scopo principale del sito web ([www.gisci.it](http://www.gisci.it)) è quello di tenere informati i Soci dell'attività della Associazione nel più breve tempo possibile. Una parte è pubblica ed è relativa in modo particolare all'attività di aggiornamento e formazione. Una parte è riservata ai Soci in regola con le quote Societarie ed è relativa ad atti e documenti della Associazione, con accesso in area riservata.

E' autorizzata la pubblicizzazione sul sito di eventi e documenti anche provenienti da enti o associazioni diverse, purché includano contenuti strettamente pertinenti lo screening cervicale organizzato, promuovendone la diffusione.

Il Comitato di Coordinamento GISCI ha facoltà di affidare la gestione del sito e la pubblicazione di comunicazioni e documenti ad un consulente esterno retribuito dall'Associazione.

#### **Art. 10) – CONSULENZE TECNICHE**

I componenti del Comitato di Coordinamento sono invitati a non partecipare a contenziosi che coinvolgano fornitori in qualità di Consulenza Tecnica di Parte (CTP), per evitare di esporre l'associazione GISCI a conflitti di interesse.

#### **Art. 11) - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, il Comitato di Coordinamento adotta i necessari provvedimenti e propone modifiche che delibera al suo interno a maggioranza dei presenti.

*Il Presidente GISCI e Il Comitato di Coordinamento*