

Nuova versione Regolamento SIAAIC

DEFINIZIONI

<i>Socio:</i>	chi è stato accettato secondo statuto ed in regola con il pagamento delle quote associative (Art II Statuto);
<i>Delega:</i>	provvedimento con cui il Presidente sostituisce a sé un altro socio, nell'esercizio di funzioni appartenenti alla propria competenza.
<i>Regolamento:</i>	il presente documento
<i>Area tematici di Interesse:</i>	insieme di Soci con interesse comune in un'area specifica che , Art II, 1 Statuto concorre all'attuazione delle iniziative culturali e scientifiche della società. Il CD (Art VI) ha identificato 16 ATI,
<i>Task Force:</i>	insieme di soci che costituisce un comitato di studio su specifico argomento su indicazione del CD (Art. VIII, 2 d). Il CD ha identificato 11 Task Force
<i>Meeting series:</i>	il marchio "SIAAIC Meeting Series" concretizza l'attribuzione del riconoscimento simbolico con il quale la SIAAIC accorda il proprio supporto ad un'iniziativa culturale, scientifica, sportiva, ecc. che non comporti alcun contributo finanziario.
Junior member	socio di età inferiore a 35 anni (Art. IV, 1g)
Consiglio dei Junior members	organo della società costituito da tutti i Soci SIAAIC under 35 (trentacinque) (Art IV, 1 g).
"Junior Members Working Group"	organo della società costituito dai rappresentanti dei Junior Members a livello regionale e nazionale

1. REGOLAMENTO AREE TEMATICHE DI INTERESSE (ATI)

L'attuazione delle iniziative culturali e scientifiche della Società (Art.III, 1) è principalmente devoluta alle ATI formate da Associati con interessi comuni in un'area specifica della "Allergologia, Asma e Immunologia Clinica" (Art VII). Il Consiglio Direttivo, come da norma statutaria (Art. VII), prima dell'assemblea per le elezioni (2014) ha istituito le seguenti ATI:

1-Asma

2-Rinite-Congiuntivite

- 3-Reazioni ad Alimenti
- 4-Reazioni a Farmaci
- 5-immunoterapia Specifica
- 6-Orticaria, Angioedema e Allergologia Dermatologica
- 7-Anafilassi e Veleno d'insetti
- 8-Autoimmunità Sistemica
- 9-Malattie Rare in immunoallergologia
- 10-Malattie Immunomediate (Vasculiti e Malattie Autoinfiammatorie)
- 11-Immunodeficienze Primitive e Secondarie
- 12-Farmaci Biologici & Omics
- 13-Diagnostica allergeoimmunologica
- 14-Allergie Professionali
- 15-Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Allergo-Immunologia
- 16-Continuità Assistenziale,Qualità e Territorio

In accordo e a completamento dello statuto, il Consiglio Direttivo deciderà di sopprimere un'ATI ed attivarne un'altra su tematica differente, fermo restando il numero massimo di 16 ATI. Tale modifica dovrà essere effettuata sulla base della priorità della nuova tematica e/o sulla diminuita rilevanza di quella da mettere in quiescenza. È quindi facoltà del Consiglio Direttivo di modificare questo elenco di ATI non più tardi dei 60 giorni che precedono la successiva Assemblea per le elezioni al fine di rendere noto in tempo utile ai Soci le tipologie di gruppo alle quali possono scegliere di appartenere.

Ogni Socio può far parte di tre ATI. Ogni Socio può partecipare alla votazione, per elezione del Presidente e Segretario, di una sola ATI che il Socio stesso sceglie all'atto della votazione

1.1 ASSEMBLEA PER LE ELEZIONI ATI

Nel corso della riunione elettiva, che si terrà a cadenza triennale in occasione del Congresso Nazionale, si prevede l'elezione, con votazione a scrutinio segreto, per ciascuna ATI tra i propri membri, di un Presidente e di un Segretario secondo le caratteristiche definite dal citato Art VII. I candidati a Presidente e Segretario di ATI devono avere: a) profilo scientifico nell'argomento; b) un progetto per il mandato triennale; b) un programma triennale e CV da presentare al CD 60 giorni prima della Riunione Elettiva. Il Consiglio Direttivo, in base a criteri oggettivi, selezionerà i due migliori candidati da sottoporre a ballottaggio nella riunione elettiva dell'ATI stessa. L'elezione avverrà tra i candidati che avranno prodotto la documentazione definita dall' Art. VII dello Statuto

Il Presidente dell'ATI è da Statuto, Membro del CD SIAAIC, in sua assenza il Segretario può partecipare (in vece del Presidente stesso) alle riunioni del C.D. SIAAIC. L'elezione alla carica di presidente e segretario ATI dovrà essere compatibile con l' Art. V, 3 dello Statuto: "Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale, ad eccezione dei due membri del Consiglio Direttivo che sono eletti dal Consiglio come rappresentanti delle Sezioni Regionali, e dei 3 membri del Consiglio Direttivo che fanno parte del Collegio per i problemi legislativi e normativi."

Per le modalità di sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo si rimanda ai criteri al punto 6 Art.VIII dello Statuto.

Entro due settimane a far data dalla loro elezione, i *Presidenti eletti* dovranno sottoporre al Consiglio Direttivo il piano di lavoro, con i traguardi e le tempistiche di finalizzazione, come stabilito dalla riunione elettiva dell'ATI stessa. Tale piano programmatico sarà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Direttivo, previa valutazione di un Gruppo di Giudizio costituito dai due Vice Presidenti e dal Tesoriere

Le ATI oltre a quanto previsto in statuto, hanno anche il compito di coadiuvare il comitato scientifico del Congresso Nazionale proponendo sessioni e simposi e anche facendosi promotrici di altre attività formative e culturali.

2. **REGOLAMENTO TASK FORCE**

Secondo l' Art. IX, 2 d dello Statuto, il Consiglio Direttivo ha facoltà di: "nominare i Comitati di Studio/Task Forces, composti da Soci o da altri studiosi **o esperti del settore**, ogni qualvolta ciò si renda necessario"

In accordo ed a completamento dello statuto, il Consiglio Direttivo deciderà di sopprimere una Task Force ed attivarne un'altra su tematica differente. Tale modifica dovrà essere effettuata sulla base della priorità della nuova tematica e/o sulla diminuita rilevanza di quella da mettere in quiescenza. È quindi facoltà del Consiglio Direttivo di modificare questo elenco di ATI non più tardi dei 60 giorni che precedono la successiva Assemblea per le elezioni al fine di rendere noto in tempo utile ai Soci le tipologie di gruppo alle quali possono scegliere di appartenere.

Il CD ha pertanto identificato le seguenti Task Force:

PDTA in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

Ricerca Scientifica e Progetti Finalizzati EU o Ministeri

Cambiamenti Climatici e Ambientali

Progetti Osservazionali in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

Registri in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

GARD

Evidence-Based Medicine

Progetti Real Life in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

Ageing e Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

Infermieri e Allergologia, Asma e Immunologia Clinica

*Tecnici di laboratorio in Allergologia e Immunologia clinica
web e tecnologie*

Il CD identifica i Coordinatori delle Task Force. I Coordinatori delle TF verranno invitati alla riunione annuale del Consiglio Direttivo SIAAIC; in tale occasione dovranno riferire sull'attività della TF da loro coordinata. Il CD ha facoltà di revocare la coordinazione della Task Force qualora ne ravvisi l'opportunità. L'elezione alla carica di Coordinatore della Task Force dovrà essere compatibile con l' Art. V, 3 dello Statuto: "Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale, ad eccezione dei due membri del Consiglio Direttivo che sono eletti come rappresentanti dal Consiglio delle Sezioni Regionali, dei 3 membri del Consiglio Direttivo che fanno parte del Collegio per i problemi legislativi e normativi."

Per le modalità di sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo si rimanda ai criteri al punto 6 Art.VIII dello Statuto.

Entro due settimane a far data dalla loro elezione, i Coordinatori delle Task Force dovranno sottoporre al Consiglio Direttivo il piano di lavoro, la composizione della TF e i traguardi e le tempistiche di finalizzazione, concordate i diversi componenti della Task Force. Tale piano programmatico sarà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Direttivo, previa valutazione di un Gruppo di Giudizio costituito dai due Vice Presidenti e dal Tesoriere.

3. REGOLAMENTO PER CONCESSIONE DEL PATROCINIO:

La richiesta di patrocinio dovrà pervenire almeno 3 mesi prima della data di svolgimento dell'evento e dovrà essere corredata dal programma il programma dell'evento, per il quale si richiede il patrocinio, dovrà avere una durata non inferiore a 6 ore di attività scientifica effettiva, per giorno;

dovranno essere richiesti i crediti formativi ECM per gli specialisti allergologi/immunologi clinici e/o per professioni sanitarie correlate;

gli argomenti di allergologia e immunologia clinica dovranno ricoprire almeno il 50% della relazione in programma; oltre il 50% degli speakers coinvolti nel programma scientifico dovranno avere un elevato impact factor (almeno tre lavori indicizzati); per i soci SIAAIC in regola con il pagamento della quota associativa dovrà essere prevista una riduzione del 10% sulla quota d'iscrizione, se prevista Sarà compito della segreteria organizzativa verificare con la segreteria esecutiva SIAAIC la qualifica di socio e la regolarità del pagamento della quota associativa.

La richiesta di patrocinio va inviata alla Segreteria della SIAAIC che provvederà ad inviarla ai delegati per l'analisi e la concessione del patrocinio

4. REGOLAMENTO SIAAIC MEETING SERIES

Il marchio "SIAAIC Meeting Series" concretizza l'attribuzione del riconoscimento simbolico con il quale la SIAAIC accorda il proprio supporto ad un'iniziativa culturale, scientifica, sportiva, ecc. che non comporti alcun contributo finanziario.

Il marchio può essere attribuito a tutti gli eventi organizzati dai membri del CD SIAAIC, senza che questo debba essere approvato come al punto 4. E' sottointeso che ciascun membro del CD che ritenga di voler utilizzare il marchio "SIAAIC Meeting Series" lo faccia attenendosi alle regole per fornire il patrocinio ad eventi organizzati da chi non è membro del CD.

L'attribuzione del marchio va comunicata per archiviazione e verifica ai Delegati per le Meeting Series.

5. REGOLAMENTO ISTITUTO della DELEGA

La delega è il provvedimento con cui il Presidente sostituisce a sé un altro socio, nell'esercizio di funzioni appartenenti alla propria competenza. Oltre a quanto stabilito per Legge, il Presidente può delegare:

- la stesura di regolamento e norme attuative;
- la rappresentanza nel seno di organizzazioni;
- la definizione delle iniziative culturali e scientifiche della società tra le quali il patrocinio

Il delegato dovrà dare consenso scritto della delega e, sentito il Presidente, avviare l'attività nello spirito più pieno della deontologia medica, della scienza e dello statuto della SIAAIC. Quando la delega sia comune a più soci è necessario che si stabilisca al più presto un canale di comunicazione tra questi.

L'attività oggetto della delega dovrà essere condotta nei tempi più brevi possibile e comunque entro la riunione del CD successivo a quello della data della delega, qualora non si concretizzino delle proroghe, concordate con il Presidente.

6. REGOLAMENTO SEZIONI REGIONALI-INTERREGIONALI

L'elezione del Comitato Esecutivo delle sezioni regionali-interregionali avviene in occasione dell'elezione del Comitato Direttivo, quindi in occasione del congresso nazionale della società. Qualora si realizzassero condizioni particolari per le quali l'elezione non possa essere effettuata in occasione del congresso nazionale, sentito il Consiglio Direttivo che esprimerà parere vincolante, sarà possibile fissare una data che non coincida con quella del congresso nazionale.

In questo caso l'elezione potrà avvenire anche per via telematica utilizzando una piattaforma che sarà approntata dalla Segreteria SIAAIC. L'elezione, che dovrà essere a scrutinio segreto, dovrà permettere di conservare questa caratteristica, quindi l'accesso sarà attraverso credenziali personali e non identificabili in sede di analisi di scrutinio

È stabilita la presenza di soci Junior Members (JM) nei Comitati Esecutivi delle sezioni Regionali/Interregionali. La presenza di JM è prevista nel numero di: a) 1 (uno) per ciascuna Regione compresa nel Comitato Esecutivo ; l'elezione del socio JM avviene in occasione dell'elezione del Comitato Esecutivo regionale o interregionale.

L'elettorato attivo è composto unicamente da soci ordinari e JM in regola col pagamento delle quote societarie. I soci JM votano per tutti i candidati e per il componente JM della propria regione, mentre i soci ordinari votano per tutti i componenti l'Esecutivo, escluso il/i componente/i JM. I nominativi dei neoeletti soci ordinari e JM nel Comitato Esecutivo Regionale/Interregionale vengono celermente comunicati alla Segreteria e alla Presidenza Nazionale della Società. Per quanto riguarda durata dell'incarico e rieleggibilità dei soci ordinari e JM, si faccia riferimento a quanto previsto dallo Statuto per gli altri componenti l'Esecutivo (Art. XI, punto 4). Si auspica che le elezioni delle Sezioni Regionali-Interregionali avvengano durante il primo Congresso Nazionale SIAAIC utile in conformità al mandato della sezione stessa.

7. REGOLAMENTO JUNIOR MEMBERS WORKING GROUP

Il Junior Members Working Group è istituito dal Presidente, è composto da due Coordinatori Nazionali JMs e dai Rappresentanti Junior di ogni Regione. La finalità è quella propositiva e operativa nel perseguire gli obiettivi della SIAAIC.

8. IL REGOLAMENTO e LA SUA MODIFICA

il presente documento ha caratteristiche "dinamiche"; come una entità modificabile in maniera da poter intervenire rapidamente quando fosse il caso, può essere modificato per proposta di qualsiasi socio quando questa proposta sia stata accettata dal Consiglio Direttivo (CD). La proposta di modifica va inviata al Presidente che delegherà la scrittura della stessa per l'approvazione definitiva da parte del CD.

REGOLAMENTO SIAAIC
SOCIETÀ ITALIANA DI ALLERGOLOGIA, ASMA ED IMMUNOLOGIA CLINICA
Al 07 novembre 2015

Indice:

1.	REGOLAMENTO AREE TEMATICHE DI INTERESSE (A.T.I.)	1
2.	REGOLAMENTO TASK FORCE	3
3.	REGOLAMENTO SIAAIC MEETING SERIES	5
4.	PATROCINI.....	6
5.	PROCEDURA ELEZIONI	6

1. AREE TEMATICHE DI INTERESSE (A.T.I.)

L'attuazione delle iniziative culturali e scientifiche della Società (Art.III, 1) è principalmente devoluta alle ATI formate da Associati con interessi comuni in un'area specifica della "Allergologia, Asma e Immunologia Clinica" (Art VII). Il Consiglio Direttivo, come da norma statutaria (Art. VII), prima dell'assemblea per le elezioni (2014) ha istituito le seguenti ATI:

1-Asma

2-Rinite-congiuntivite

3-Reazioni ad Alimenti

4-Reazioni a Farmaci

5-immunoterapia Specifica

6-Orticaria, Angioedema e Allergologia Dermatologica

7-Anafilassi e Veleno d'insetti

8-Autoimmunità Sistemica

9-Malattie Rare in immunoallergologia

10-Malattie Immunomediate (Vasculiti & Malattie Autoinfiammatorie)

11-Immunodeficienze Primitive e Secondarie

12-Farmaci Biologici & Omics

13-Diagnostica allergoimmunologica

14-Allergie Professionali

15-Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Allergo-Immunologia

16-Continuità Assistenziale, Qualità e Territorio

In accordo e a completamento dello statuto, il Consiglio Direttivo deciderà di sopprimere un'ATI ed attivarne un'altra su tematica differente, fermo restando il numero fisso di 16 ATI. Tale modifica dovrà essere effettuata sulla base della priorità della nuova tematica e/o sulla diminuita rilevanza di quella da mettere in quiescenza. È quindi facoltà del Consiglio Direttivo di modificare questo elenco di ATI entro 60 giorni dalla successiva Assemblea per le elezioni.

Nel corso della riunione elettiva, che si terrà a cadenza triennale, in occasione del Congresso Nazionale, si prevede l'elezione, con votazione a scrutinio segreto, per ciascuna ATI tra i propri membri, di un Presidente e di un Segretario secondo le caratteristiche definite dal citato Art VII. L'elezione avverrà tra i candidati che avranno prodotto la documentazione definita dall' Art. VII dello Statuto

Il Presidente dell'ATI è, da Statuto, Membro del CD SIAAIC, in sua assenza il Segretario può partecipare (in vece del Presidente stesso) alle riunioni del C.D. SIAAIC.

L'elezione alla carica di presidente e segretario ATI dovrà essere compatibile con l' Art. V, 3 dello Statuto:” Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale, ad eccezione dei due membri del Consiglio Direttivo che sono eletti dal Consiglio come rappresentanti delle Sezioni Regionali ,e dei 3 membri del Consiglio Direttivo che *fanno* parte del Collegio per i problemi legislativi e normativi.”

Per le modalità di sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo si rimanda ai criteri al punto 6 Art.VIII dello Statuto.

Entro due settimane a far data dalla loro elezione, i *Presidenti eletti* dovranno sottoporre al Consiglio Direttivo il piano di lavoro, con i traguardi e le tempistiche di finalizzazione, come stabilito dalla riunione elettiva dell'ATI stessa. Tale piano programmatico sarà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Direttivo, previa valutazione di un Gruppo di Giudizio costituito dai due Vice Presidenti e dal Tesoriere

Le ATI oltre a quanto previsto in statuto, hanno anche il compito di coadiuvare il comitato scientifico del Congresso Nazionale proponendo sessioni e simposi e anche facendosi promotrici di altre attività formative e culturali

2. REGOLAMENTO TASK FORCE

Secondo l' Art. IX, 2 d dello Statuto, il Consiglio Direttivo ha facoltà di: “nominare i Comitati di Studio/Task Forces, composti da Soci o da altri studiosi, ogni qualvolta ciò si renda necessario”

In accordo ed a completamento dello statuto, il Consiglio Direttivo deciderà di sopprimere una Task Force ed attivarne un'altra su tematica differente. Tale modifica dovrà essere effettuata sulla base della priorità della nuova tematica e/o sulla diminuita rilevanza di quella da mettere in quiescenza. È inoltre facoltà del Consiglio Direttivo di modificare questo elenco di Task Force entro 60

giorni dalla successiva Assemblea per le elezioni.

Il CD ha pertanto identificato le seguenti “Task Force”:

1. *PDTA in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
2. *Ricerca Scientifica e Progetti Finalizzati EU o Ministeri*
3. *Cambiamenti Climatici e Ambientali*
4. *Progetti Osservazionali in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
5. *Registri in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
6. *GARD*
7. *Evidence Based Medicine*
8. *Progetti Real Life in Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
9. *Ageing e Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
10. *Infermieri e Allergologia, Asma e Immunologia Clinica*
11. *Tecnici di laboratorio in Allergologia e Immunologia clinica*
12. *Web e Tecnologie*

Il CD identifica i Coordinatori delle Task Force. I Coordinatori delle TF verranno invitati alla riunione annuale del Consiglio Direttivo SIAAIC, in tale occasione dovranno riferire sull'attività della TF da loro coordinata. Il CD ha facoltà di revocare la coordinazione della Task Force qualora ne ravvisi l'opportunità

L'elezione alla carica di Coordinatore della Task Force dovrà essere compatibile con l' Art. V, 3 dello Statuto:” Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale, ad eccezione dei due membri del Consiglio Direttivo che sono eletti come rappresentanti dal

Consiglio delle Sezioni Regionali , dei 3 membri del Consiglio Direttivo che facciano parte del Collegio per i problemi legislativi e normativi.”

Per le modalità di sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo si rimanda ai criteri al punto 6 Art.VIII dello Statuto.

Entro due settimane a far data dalla loro elezione, i Coordinatori delle Task Force dovranno sottoporre al Consiglio Direttivo il piano di lavoro, con i traguardi e le tempistiche di finalizzazione, concordate i diversi componenti della Task Force. Tale piano programmatico sarà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Direttivo, previa valutazione di un Gruppo di Giudizio costituito dai due Vice Presidenti e dal Tesoriere

3. REGOLAMENTO SIAAIC MEETING SERIES

3.1 Il marchio SIAAIC Meeting Series identifica le iniziative culturali e formative promosse ed organizzate da membri del Consiglio Direttivo SIAAIC.

3.2 Il marchio "SIAAIC Meeting Series" concretizza l'attribuzione del riconoscimento simbolico con il quale la SIAAIC accorda il proprio supporto ad un'iniziativa culturale, scientifica, sportiva, ecc. che non comporti alcun contributo finanziario.

3.3 A fronte di tale riconoscimento, sarà possibile l'apposito logo sugli stampati e il materiale divulgativo del corso

3.4 Il riconoscimento potrà essere concesso quando richiesto direttamente da un Membro del Consiglio Direttivo SIAAIC, tramite richiesta per via telematica alla Segreteria SIAAIC (segreteria@siaaic.org)

Verificata la sussistenza dei requisiti previsti dai punti 3.1, 3.2, 3.4 la Segreteria SIAAIC provvede alla notifica dell'attribuzione del Marchio SIAAIC Meeting Series al richiedente che – a seguito di ciò – potrà attivare quanto previsto dal punto 3.3

È sottointeso che ciascun membro del CD che ritenga di voler utilizzare il marchio "SIAAIC Meeting Series" lo faccia attenendosi alle regole per fornire il patrocinio ad eventi organizzati da chi non è membro del CD.

4. PATROCINI

- 4.1** La richiesta di patrocinio dovrà pervenire almeno tre mesi prima della data di svolgimento dell'evento e dovrà essere corredata da programma;
- 4.2** Il programma dell'evento, per il quale si richiede il patrocinio, dovrà avere una durata non inferiore a 6 ore di attività scientifica ed effettiva, per giorno
- 4.3** Dovranno essere richiesti i crediti formativi ECM per gli specialisti allergologi/immunologi clinici
- 4.4** Gli argomenti di Allergologia ed Immunologia Clinica, dovranno ricoprire almeno il 50% delle relazioni in programma
- 4.5** Oltre il 50% degli speakers coinvolti nel programma scientifico dovranno avere un elevato Impact Factor (almeno tre lavori indicizzati)
- 4.6** Per i soci SIAAIC, in regola con il pagamento della quota associativa, dovrà essere prevista una riduzione del 10% sulla quota di iscrizione, se prevista. Sarà compito della segreteria organizzativa verificare con la Segreteria Esecutiva SIAAIC la qualifica di Socio e regolarità nel pagamento della quota associativa.

5. PROCEDURA ELEZIONI

5.1 ELEZIONI CONSIGLIO DIRETTIVO, COLLEGIO DEI PROBIVIRI, COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Nell'ambito dell'Assemblea, con cadenza triennale, sono indette le elezioni per il rinnovo di tutte le cariche sociali. In particolare si provvederà a:

- a) eleggere il Consiglio Direttivo;
- b) eleggere il Collegio del Probiviri;
- c) eleggere il Collegio dei Revisori dei Conti;

d) eleggere due membri di sua competenza nel Collegio per problemi legislativi e normativi

Ciascun socio, iscritto alla SIAAIC da almeno 12 mesi ed in regola col pagamento della quota associativa, può candidarsi per l'elezione delle cariche del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori dei Conti

Le candidature dei Soci per l'elezione nel Consiglio Direttivo devono pervenire al Presidente ed al Segretario almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'Assemblea elettiva. La candidatura dovrà essere corredata da un sintetico CV e da un elenco delle attività/proposte che il candidato ritiene possano implementare la SIAAIC. A tali proposte dovranno anche essere accluse le modalità di realizzazione.

5.2 ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO ATI

Nell'ambito della Riunione Elettiva, con cadenza triennale, sono indette le elezioni per il rinnovo delle cariche di Presidente e di Segretario di ogni ATI.

Per poter accedere alle candidature relative alle ATI è necessaria l'iscrizione alla ATI stessa da almeno 12 mesi.

Le candidature dovranno pervenire a mezzo posta cartacea o telematica alla Presidenza e alla Segreteria SIAAIC almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle elezioni

La candidatura dovrà essere corredata da un sintetico CV e da un elenco delle attività/proposte che il candidato ritiene possano implementare la SIAAIC. A tali proposte dovranno anche essere accluse le modalità di realizzazione.

5.3 ELETTORI

Hanno diritto di voto alle elezioni del Consiglio Direttivo, tutti i soci iscritti da almeno sei mesi ed in regola col pagamento delle quote associative al momento del voto.

Hanno diritto di voto alle elezioni delle cariche di Presidente e di Segretario di ATI tutti i membri dell'ATI stessa, iscritti da almeno sei mesi.

È ammessa una sola delega scritta da parte di un socio che risponda alle condizioni sopra citate.

5.4 PROCEDURA

5.4.1 Il voto è segreto ed ogni socio, verificato il diritto al voto, riceverà una scheda per le elezioni delle cariche del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Proviviri, del Collegio di Revisori di conti, Collegio per problemi legislativi e normativi. La scheda conterrà i nomi dei candidati eleggibili dall'assemblea. Il votante potrà indicare con una croce un numero di preferenze non superiore al numero dei posti vacanti.

5.4.2 Il voto è segreto ed ogni iscritto alla ATI, verificato il diritto al voto, riceverà una scheda per le elezioni delle cariche di presidente e di segretario. La scheda verrà consegnata solo ai componenti di ciascuna ATI e riporterà due liste di candidati: una per il presidente e una per il segretario.

L'elettore potrà indicare una sola preferenza per ognuna delle due cariche. Qualora solo una delle due cariche risulti vacante, la scheda riporterà solo la corrispondente lista dei candidati.

5.5 COMMISSIONE ELETTORALE

La commissione elettorale è composta da un presidente e da due scrutatori, che potranno avvalersi di personale con mansioni di segreteria per la preliminare verifica del diritto di voto degli elettori e, infine, per la stesura del verbale conclusivo.

Presidente del seggio e scrutatori vengono nominati dal Presidente SIAAIC su indicazione dell'assemblea

5.6 VOTAZIONE POSTALE

In casi particolari il Consiglio Direttivo potrà indire una elezione postale, anche per via telematica. In tal caso, i soci che avranno diritto al voto riceveranno la scheda con indicate le relative liste dei candidati. In questa evenienza anche i risultati saranno comunicati per posta. La richiesta di votazione postale, sia per via cartacea che per via telematica, dovrà essere formalmente richiesta previa compilazione dell'apposito modulo da inviare almeno 30 giorni prima delle elezioni alla Segreteria SIAAIC, al fine di ottenere il nulla osta del consiglio direttivo SIAAIC.

