



**SOCIETÀ ITALIANA DI UROLOGIA (S.I.U.)
REGOLAMENTO SIU**

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dello Statuto vigente, lo svolgimento delle attività e delle iniziative della Società Italiana di Urologia (qui di seguito, SIU o Società).

Art. 2 - NORME DI ISCRIZIONE E QUOTE ASSOCIATIVE

2.1. La domanda di ammissione alla Società deve essere presentata previa compilazione di apposito modulo online accedendo al sito www.siu.it seguendo le istruzioni ivi contenute.

Le domande di ammissione verranno esaminate e deliberate dal Comitato Esecutivo nella prima riunione indetta nel mese successivo alla presentazione delle domande. Si precisa che nella riunione che si tiene nel mese di svolgimento del Congresso Nazionale il Comitato Esecutivo non delibera in ordine all'ammissione dei soci per cui le domande di ammissione presentate nel mese precedente verranno esaminate e deliberate nella riunione indetta nel mese successivo a quello in cui si è svolto Il Congresso Nazionale.

Per gli specializzandi in Urologia è necessaria una lettera a firma del Direttore della Scuola di Specializzazione da loro frequentata, che attesti la loro iscrizione.

In caso di accettazione, il Comitato Esecutivo comunica, tramite i recapiti forniti nella domanda di ammissione, l'esito positivo al socio il quale, nei quindici giorni successivi a detta comunicazione, è tenuto a versare la tassa di iscrizione e la quota annuale associativa, per l'anno in corso, negli importi stabiliti dal Comitato Esecutivo e secondo le modalità di pagamento indicate sul sito ufficiale della Società.

Si acquista la definitiva qualifica di Socio dopo l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione e della quota associativa.

2.2. Il termine di scadenza per il rinnovo del pagamento della quota annuale associativa da parte dei soci è il 31 gennaio di ciascun anno.

È necessario che le quote associative vengano pagate annualmente entro il termine stabilito. In caso di mancato rispetto del suddetto termine, il Socio potrà comunque corrispondere la sua quota SIU entro l'anno in corso, perdendo tuttavia i benefici di cui al successivo punto 2.3.

Si considera moroso il Socio inadempiente per più di un anno dalla data sopra indicata. I soci morosi per più di tre annualità consecutive decadono ex articolo 25 del vigente.

2.3 I soci in regola con i pagamenti di tutte le annualità alla data del 31 Gennaio, avranno diritto gratuitamente all'iscrizione alla European Association of Urology (EAU) per quell'anno, e di conseguenza all'abbonamento on-line alla rivista European Urology (EU).

2.4 Analogamente i soci Seniores e Onorari che intendano avvalersi dell'iscrizione gratuita all'EAU e di conseguenza dell'abbonamento on-line alla rivista EU sono tenuti al versamento della quota associativa nel termine di cui al punto precedente.

2.5 I Soci Juniores pagano una quota associativa annuale ridotta rispetto a quella corrisposta dai Soci Ordinari.

Art. 3 – ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea Generale Ordinaria (AGO) dei Soci si tiene, di norma, nel corso della seduta amministrativa che ha luogo nel giorno del Congresso, ritenuto più idoneo dal Comitato Esecutivo. La seduta è presieduta dal Presidente della Società ed il suo svolgimento è regolato dall'Art. 9 dello Statuto. Questa si svolge secondo un ordine del giorno predisposto dal CE. Possono partecipare all'Assemblea Generale tutti i Soci, ma hanno diritto di voto i Soci ordinari, i Soci Seniores e i Soci Juniores, in regola con il pagamento delle quote associative e gli Ex-Presidenti SIU in qualità di Soci Onorari. La Segreteria della Società deve approntare i mezzi informatici che possano favorire un'immediata identificazione dei singoli Soci, nonché la valutazione della loro posizione amministrativa. In caso di contestazione, il Socio è tenuto a provare, esibendone ricevuta, l'avvenuta regolarizzazione della quota associativa. Dopo la seduta, il Segretario Generale provvede alla stesura ed alla stampa di un verbale che comprenda tutti i punti essenziali emersi durante la seduta amministrativa, e ne cura la pubblicazione in una sezione dedicata del portale della Società, entro trenta giorni dalla data di svolgimento dell'AGO. I Soci possono richiedere alla Segreteria copia cartacea dei verbali.

Art. 4 - ELEZIONE DEI MEMBRI DEL COMITATO ESECUTIVO

4. 1 Modalità di presentazione delle candidature

Le candidature alle cariche previste dall'art. 12 all'art. 15 dello Statuto dovranno essere presentate entro la fine del quinto mese antecedente quello in cui si tiene il Congresso Nazionale dell'anno in cui si svolgono le rispettive elezioni, secondo le modalità e le istruzioni previste nell'apposita sezione dedicata del sito web della Società.

Non sono ammesse candidature a più di una delle suddette cariche.

Sono candidabili alla carica di Presidente, Segretario Generale, Consigliere responsabile dell'Ufficio Scientifico, Consigliere responsabile dell'Ufficio Ricerca, Consigliere responsabile dell'Ufficio Educazionale, Consigliere responsabile dell'Ufficio Risorse e Comunicazione, i soci in possesso dei requisiti rispettivamente

indicati nell'allegato A) al presente regolamento che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

4.2 Modalità operative della Commissione di valutazione e selezione delle candidature (CVSC)

La Commissione di cui all'art. 18 dello Statuto, nella composizione ivi prevista, si riunisce su convocazione del Segretario Generale.

La Commissione procede preliminarmente al riscontro del possesso dei requisiti di cui all'allegato A) da parte dei soci che hanno presentato la candidatura.

I candidati, per i quali viene accertato il possesso di detti requisiti minimi, vengono sottoposti ad un colloquio dinanzi la Commissione che valuta la specifica qualificazione dei soci per la copertura della carica per la quale si sono candidati.

La Commissione, nel rispetto delle modalità di svolgimento e di deliberazione previste nell'art. 18 dello Statuto, provvede all'ammissione alle candidature soltanto dei soggetti per i quali è riscontrato, anche all'esito del colloquio, il possesso delle competenze specifiche adeguate alla carica per la quale si è presentata la candidatura nonché delle motivazioni coerenti con gli obiettivi e la storia della Società.

Delle riunioni e dell'attività svolta dalla Commissione viene redatto e conservato verbale a cura del Segretario Generale.

Entro il termine massimo di 60 giorni dal termine finale previsto per la presentazione delle candidature il Segretario Generale provvede alla pubblicazione sul sito web della Società dell'elenco, in ordine alfabetico, dei candidati ammessi.

Successivamente alla pubblicazione dell'elenco e fino al giorno di apertura dei lavori congressuali, i candidati possono promuovere, presso i soci, la propria candidatura mediante la presentazione del proprio programma elettorale. L'elenco dei candidati sarà, altresì, esposto in appositi spazi previsti in sede congressuale, il giorno di apertura dei lavori congressuali.

4.3 Modalità di votazione

Hanno diritto di voto i Soci Ordinari, i Soci Seniores, i Soci Juniores.

I Soci, per poter essere ammessi al voto, debbono essere in regola con il pagamento delle quote associative per l'anno in corso e per gli anni arretrati.

Per ognuna delle sei cariche istituzionali ciascun votante potrà esprimere una sola preferenza. Il Comitato Esecutivo stabilirà la modalità di voto più adeguata (cartaceo o elettronico), e che garantisca la segretezza del voto. Il CE stabilirà i giorni delle votazioni e l'orario di apertura e chiusura dei seggi, dandone tempestiva comunicazione ai Soci nella lettera di convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'elezione dei membri del Comitato Esecutivo. Il seggio dovrà, in ogni caso, essere chiuso prima dell'inizio della suddetta Assemblea. In occasione delle elezioni, è necessario che nella sede congressuale siano predisposti appositi locali, idonei per ubicazione ed estensione, che fungano da seggio elettorale e che siano facilmente identificabili e raggiungibili da parte dei Congressisti. Nessun candidato può essere

presente all'interno del seggio al di fuori del tempo strettamente richiesto per la sua espressione di voto. Al termine dello scrutinio, il Presidente del Seggio, provvederà a redigere apposito verbale contenente le graduatorie finali, e lo consegnerà al Segretario Generale che ne darà lettura nel corso dell'Assemblea.

In caso di elezioni mediante voto elettronico è utilizzata un'apposita procedura informatica che garantisce la segretezza del voto. Al termine delle operazioni di voto la Società che gestisce il software consegnerà, personalmente ed esclusivamente al Presidente del Seggio, le apposite credenziali di autenticazione che consentono di decriptare e prendere visione dei risultati delle votazioni. Tali credenziali saranno generate secondo modalità che ne garantiscono la segretezza fino all'atto del loro impiego.

Nel caso di parità di voti fra candidati per una medesima carica, che non ne consenta l'elezione, si seguirà la regola dell'anzianità per iscrizione alla SIU, dove prevarrà il socio con più anni di iscrizione ed in caso di parità di iscrizione prevarrà il più anziano di età.

Nelle elezioni del Segretario Generale e dei Consiglieri, il Presidente del Seggio dovrà essere coadiuvato da un Notaio che verbalizzerà le operazioni di scrutinio e le relative risultanze, attestandone la regolarità.

4.4 Composizione del seggio

La Presidenza del seggio è affidata ad un'apposita commissione nominata dal CE composta da: un Presidente e due scrutatori. Allo staff di Segreteria spetta l'identificazione del singolo votante, previa esibizione di un documento d'identità, ed il controllo della sua posizione amministrativa. I componenti della commissione di Presidenza del seggio sono esclusi dall'elettorato passivo. Alla Commissione di Presidenza del Seggio spetta il compito di verificare la regolarità delle procedure elettive e di dirimere eventuali contestazioni o problematiche relative alle elezioni stesse.

Sarà, inoltre, incaricata di effettuare le operazioni di spoglio in presenza di Notaio come precisato al precedente punto 4.3.

Art. 5 - COMPITI DEL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale coordina, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, l'attività del Comitato Esecutivo.

Spetta, peraltro, al Segretario Generale convocare il Comitato Esecutivo, predisponendo, annualmente, il calendario delle riunioni nonché, volta per volta, l'ordine del giorno delle singole riunioni.

E'altresì compito del Segretario Generale convocare le riunioni della Commissione di valutazione e selezione delle candidature (CVSC) nonché redigere e conservare i verbali delle relative riunioni.

Art. 6 UFFICI, COMITATI E FUNZIONI DELLA SOCIETA'

Gli Uffici di cui all'art. 16 dello Statuto sono articolati in Comitati, il cui numero può variare a seconda delle esigenze rappresentate dal Consigliere responsabile dell'Ufficio di riferimento.

Il Comitato Esecutivo provvede alla individuazione dei Comitati e alla nomina dei componenti degli stessi, su proposta del Consigliere eletto responsabile dell'Ufficio cui i Comitati afferiscono.

Il CE potrà eventualmente nominare, per ogni singolo Comitato, dei membri ex-officio, scelti anche fra non Soci SIU, individuati sulla base delle competenze specifiche e delle esigenze sorte nell'ambito delle attività del Comitato stesso.

A ciascun Consigliere spetta la direzione e il coordinamento delle attività di ciascuno dei Comitati in cui si articola l'Ufficio di cui è titolare, e risponde direttamente del funzionamento degli stessi nei confronti del Comitato Esecutivo. Le attività dei Comitati dovranno svolgersi prevalentemente avvalendosi dell'impiego della posta elettronica o di altri mezzi telematici. Solo in casi di particolare necessità, previa richiesta del Consigliere al Comitato Esecutivo, potranno essere autorizzate riunioni dei Comitati presso la sede SIU.

Il mandato dei Comitati scade contestualmente a quello del Comitato Esecutivo.

Tutti i membri dei Comitati, anche scelti tra i non Soci SIU, svolgeranno la propria attività a titolo gratuito.

Art.7 - GESTIONE DELLE RISORSE PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Il Consigliere Responsabile dell'Ufficio Risorse e Comunicazione gestisce le risorse patrimoniali e finanziarie della Società, in conformità a quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto.

Il professionista, ovvero la società di servizi, nel settore contabile – amministrativo, che potrà assistere il Consigliere Responsabile dell'Ufficio Risorse e Comunicazione nelle funzioni operative di cui all'art. 17 dello Statuto, viene scelto dal Comitato Esecutivo nell'ambito di una terna di nomi proposti dal medesimo Consigliere.

La collaborazione del professionista, ovvero della Società di Servizi, avrà durata annuale, rinnovabile per successivi periodi. La retribuzione sarà regolata sulla scorta di contratto di opera professionale.

Nella sua funzione di assistenza al Consigliere come disciplinata dall'art. 17 dello Statuto, il professionista, ovvero la Società di Servizi, nel settore contabile – amministrativo nonché, laddove necessario, legale, coadiuverà anche nel:

- tenere la contabilità della SIU;

- provvedere alla stesura del bilancio consuntivo e conto economico di gestione che il Consigliere Responsabile dell'Ufficio Risorse e Comunicazione sottoporrà all'approvazione del Comitato Esecutivo;

- provvedere alla stesura del bilancio preventivo per la gestione dell'anno seguente;

predisporre bozze di contratti per la regolamentazione e la gestione di eventi congressuali ed educazionali da sottoporre all'approvazione del Comitato Esecutivo.

Art. 8 -ELEZIONE DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI E DELL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO

I Probiviri e l'organo di controllo interno vengono eletti, mediante voto palese (peralzata di mano), espresso dai Soci durante l'AGO. Le candidature per le cariche in oggetto dovranno pervenire alla Segreteria SIU 30 giorni prima della data stabilita per l'Assemblea Generale con all'ordine del giorno la nomina del nuovo collegio dei Probiviri e dell'organo di controllo interno. Risulteranno eletti componenti effettivi del Collegio dei Probiviri i tre candidati che avranno conseguito il maggior numero di voti e componenti supplenti dello stesso Collegio il quarto e quinto in ordine di preferenze.

Qualora l'Assemblea opti per l'organo di controllo interno collegiale, risulta eletto alla carica di Presidente del Collegio Sindacale il candidato che avrà conseguito il maggior numero di voti; a componenti effettivi del Collegio Sindacale coloro i quali avranno conseguito il secondo ed il terzo miglior risultato; ed infine a componenti supplenti del Collegio Sindacale coloro che avranno conseguito il quarto ed il quinto miglior risultato. In caso di parità di voti prevarrà il criterio di anzianità anagrafica.

Art. 9 - CONGRESSO NAZIONALE

9.1 – Modalità

L'organizzazione scientifica del Congresso nazionale è compito del Comitato Scientifico - di norma istituito all'interno dell'Ufficio Scientifico secondo le modalità indicate nell'art. 6 – il quale definisce in dettaglio il programma scientifico congressuale nonché i modi ed i tempi delle sedute congressuali, ed identifica i Relatori, i Moderatori e gli eventuali Coordinatori di ogni sessione.

L'organizzazione logistica, la predisposizione del programma sociale ed il reperimento delle risorse economiche necessarie sono invece compiti spettanti al CE.

Il CE è responsabile della scelta della sede congressuale sulla base dell'adeguatezza delle aree congressuali ed espositive, della disponibilità alberghiera, dei costi organizzativi e della facile raggiungibilità.

9.2 - Durata del Congresso

La durata del Congresso viene stabilita di volta in volta dal CE.

9.3 - Lingua del Congresso

La lingua ufficiale del Congresso è l'Italiano. In caso di presenza di Relatori stranieri, le loro presentazioni dovranno essere tenute in lingua Inglese. In casi particolari, identificati dal CE, verrà predisposta la traduzione simultanea o potrà essere consentita la presentazione in altra lingua diversa dall'inglese. In caso di sessioni in cui sia prevista la contemporanea presenza di relatori italiani e stranieri, i primi dovranno predisporre le diapositive in lingua inglese

9.4 - Programma Scientifico

Il Programma scientifico può comprendere ogni forma e modalità di comunicazione su qualunque tema di interesse della Specialità a discrezione del Comitato Scientifico (di seguito anche CS), che ne stabilisce la durata e che individua relatori e moderatori tra gli esperti di ciascun argomento.

Possono essere, altresì, ricomprese sessioni di comunicazioni libere o su tema prefissato, poster e video. I tempi di presentazione e le modalità di discussione sono sempre stabiliti dal CS. I video accettati dal CS per la presentazione al Congresso, diventano di proprietà di SIU

Il CS individua percorsi formativi che SIU, in qualità di provider ECM, può accreditare nell'ambito delle singole giornate congressuali.

9.5 - Selezione delle presentazioni scientifiche al congresso nazionale

I Soci o i Cultori delle discipline urologiche sono invitati a presentare i propri contributi scientifici al Congresso Nazionale ed in tutte le manifestazioni scientifiche della Società. Gli abstracts inerenti ai contributi scientifici dovranno essere inviati al CS rispettando i termini e le modalità di volta in volta stabiliti. Il CS nomina per ogni manifestazione scientifica un numero adeguato di revisori, scelti tra gli esperti nazionali di comprovata esperienza negli specifici settori scientifici. Ogni contributo scientifico verrà sottoposto alla valutazione di almeno tre Revisori che emetteranno i loro giudizi secondo i criteri stabiliti dal CS.

I contributi, ad eccezione dei Video, verranno valutati in forma anonima.

Agli Autori verrà comunicato il giudizio finale da parte del Comitato Scientifico.

9.6 - Moderatori

I Moderatori per le sessioni scientifiche sono nominati dal CS, di concerto con il CE. Prima del Congresso i Moderatori riceveranno gli abstracts dei contributi inseriti nella sessione a loro affidata. I Moderatori hanno il compito di segnalare al CS il titolo del miglior contributo presentato nell'ambito della propria sessione, per l'eventuale assegnazione di premi.

9.7 - Video Library

Nella sede congressuale, può essere istituito, in apposito locale, una video library ove saranno proiettati i video degli ultimi 5 congressi SIU della durata non superiore a 10 minuti.

9.8 - Partecipazione alle Sessioni Scientifiche

Alle sessioni scientifiche possono partecipare solo coloro che siano in regola con la quota di iscrizione al Congresso. Inoltre possono partecipare gratuitamente alle sessioni scientifiche i non Soci invitati dal CS, previa approvazione del CE. Per ogni singolo Socio non è previsto il coinvolgimento in più di tre sessioni: due nelle sessioni istituzionali (in qualità di relatore o moderatore) ed una nelle sessioni realizzate con il contributo incondizionato di cui al successivo art. 9.11.

In caso di assenza di uno o più moderatori, è prevista la sostituzione da parte di un membro del CS.

I relatori delle sessioni scientifiche dovranno inserire all'inizio della loro presentazione una diapositiva con la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse tra relatore e Azienda.

9.9 Contributi scientifici

Le richieste per la presentazione degli Abstracts devono pervenire alla Segreteria entro i termini e con le modalità stabiliti di volta in volta dal CS e pubblicate sul sito web. Possono inviare i loro contributi, oltre ai soci SIU, anche i non soci effettuando apposita registrazione sul sito web. Almeno uno degli autori dei lavori deve essere un socio SIU. Ogni Socio può essere primo autore di 2 contributi ma coautore di più lavori presentati da altri.

In aderenza alla Dichiarazione di Helsinki gli autori dei lavori presentati contenenti studi clinici, dovranno fornire una dichiarazione di approvazione dello studio clinico da parte del Comitato Etico Locale.

9.10 – Corsi Congressuali

Il CE ed il CS possono organizzare nel corso del Congresso Nazionale corsi di aggiornamento su temi di attualità invitando come docenti Urologi o Cultori della materia esperti nello specifico campo di interesse. Per la partecipazione a detti corsi, il CE può valutare di prevedere eventuali quote di iscrizione. Al termine è rilasciato un attestato di partecipazione.

9.11 – Contributi non condizionanti da parte di Aziende

Al CE spetta il compito di definire in dettaglio la programmazione e lo svolgimento di sessioni scientifiche realizzate con il contributo non condizionante da parte di Aziende. Ciascun Socio può partecipare in qualità di Relatore o Moderatore ad una

sola di queste sessioni. I membri del CE possono partecipare anche a più sessioni fermo restando che il relativo intervento è svolto in nome e per conto della SIU.

9.12 Norme di comportamento e partecipazione

In linea con le norme di autodisciplina improntate ai fondamentali principi di Etica ed al fine di garantire l'adeguata correttezza e trasparenza, la SIU stabilisce che:

- l'attestato di partecipazione ai lavori verrà rilasciato solo nell'ultima giornata congressuale per coloro che avranno seguito i lavori per tutta la durata del congresso. La certificazione sarà parziale se il socio la richiederà al termine della singola giornata di lavori;
- Il Socio dovrà comunicare, in tempo utile, la mancata partecipazione ad una sessione di lavoro che preveda l'iscrizione a numero limitato.

Art. 10 - NOMINA DEL DELEGATO REGIONALE E CRITERI PER LA SCELTA DELLA SEDE DELLE SEZIONI REGIONALI

Come previsto dall'Art. 20 dello Statuto sono istituite delle Sezioni Regionali della Società, laddove le caratteristiche territoriali lo consentano. Al CE spetta la nomina di un Delegato, secondo un'equa distribuzione sulla base delle realtà presenti sul territorio. Il mandato di ciascun Delegato dura quattro (4) anni. A quest'ultimo spetta il compito di monitorare e promuovere l'attuazione degli indirizzi politico-strategici impartiti dal CE, su indicazione dell'AGO, nonché, una volta nominato, l'individuazione della sede della sezione regionale, da sottoporre all'approvazione del CE.

Art. 11 - ATTIVITA' VARIE

11.1 - Patrocini

Il logo SIU, di proprietà della Società Italiana di Urologia, contraddistingue solo iniziative di ordine scientifico e culturale intraprese nell'interesse della Società. Eventuali richieste di patrocinio scientifico dovranno pervenire alla Segreteria (segreteria@siu.it), corredate di idonea documentazione, almeno sessanta giorni prima dell'iniziativa da patrocinare, per essere vagliate.

Il patrocinio della Società Italiana di Urologia si esercita mediante l'apposizione del logo su locandine, pieghevoli, pubblicazioni e materiale divulgativo.

L'organo che può concedere o rifiutare il patrocinio della Società è il Presidente in carica.

L'iniziativa, per essere patrocinata, deve rispondere ai seguenti criteri:

- deve essere a carattere nazionale e/o regionale;
- il presidente dell'evento e/o il coordinatore del Comitato Scientifico deve essere un socio SIU;
- all'evento dovrà essere presente il Delegato Regionale di riferimento per portare il saluto ufficiale della SIU nel corso della cerimonia inaugurale;
- la materia trattata deve essere attinente alla disciplina urologica;

- dovranno essere facilmente riconoscibili i soggetti sostenitori o i partner dell'iniziativa;
- alla richiesta deve essere allegato il programma scientifico.

Il patrocinio non deve comportare alcun onere finanziario né alcuna obbligazione di qualsivoglia natura in capo alla Società.

11.2 - Modalità di utilizzo del Logo SIU

Il logo SIU può essere adoperato, con le seguenti modalità :

- a) logo SIU semplice, su depliant, cartelline, testi, supporti informatici e pubblicazioni a carattere scientifico;
- b) logo SIU con specifica sottostante "Patrocinio", per le manifestazioni scientifiche o le attività scientifiche per le quali viene richiesto e concesso il patrocinio;
- c) logo SIU con specifica sottostante "Provider ECM", per le manifestazioni scientifiche nelle quali la SIU ricopre il ruolo di provider.

Art. 12 - RIMBORSI

I componenti del CE hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, purché idoneamente documentate, per tutte le attività svolte in nome e per conto della SIU.

Hanno diritto al rimborso delle spese, con le stesse modalità previste per i membri del CE, anche i membri dei vari Comitati, in caso di riunioni presso la sede della Società o anche in altra sede, previa autorizzazione del CE.

Art. 13 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La SIU, aderendo alle norme sul rispetto dell'ambiente, adotta preferibilmente i seguenti strumenti di comunicazione:

- E-mail;
- Newsletter;
- SMS;
- Portale web.

E' richiesto ai soci di tenere informata la Segreteria degli eventuali cambiamenti di domicilio e di indirizzo e di fornire altresì quelle informazioni utili per mantenere aggiornati i dati di ciascun socio.

La Società è titolare del trattamento dei dati personali in ottemperanza alla vigente normativa sulla privacy per tutti i soci che ne abbiano dato il consenso.

ART. 14 – MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEI SOCI IN CARICHE ISTITUZIONALI IN CASO DI DIMISSIONI O IMPOSSIBILITÀ A PROSEGUIRE IL MANDATO

In caso di dimissioni o accertata impossibilità a proseguire il mandato da parte di Soci eletti nel ruolo di Presidente, Segretario Generale o Consigliere responsabile di uno degli Uffici di cui all'art. 16 dello Statuto, il mandato verrà espletato sino alla naturale scadenza dal Socio classificato alle elezioni nazionali nella posizione immediatamente successiva a quella del Socio receduto o cessato dalla carica. In ipotesi di impedimento o impossibilità di subentro di detto Socio per qualsivoglia causa, il Comitato Esecutivo, a maggioranza semplice dei suoi componenti, designerà, tra i suoi stessi membri, un sostituto che ricoprirà la carica fino alla elezione da parte dell'Assemblea Ordinaria dei Soci, nella prima riunione utile, del nuovo componente che completerà il mandato cessato fino alla sua originaria scadenza.

ART. 15 – NOMINA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SIU SERVICE S.R.L. -

La SIU è socio unico della SIU SERVICE S.r.l. Unipersonale (di seguito anche "SIU SERVICE") che persegue gli scopi previsti dall'art. 3 del proprio statuto sociale.

La SIU, in conformità ai poteri ad essa spettanti quale socio unico, anche ai sensi di quanto previsto nello statuto della SIU SERVICE s.r.l., dispone che l'amministrazione di quest'ultima sia affidata ad un Consiglio di amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque consiglieri, designati da SIU come segue:

- a) il Presidente del Consiglio di Amministrazione della SIU SERVICE è nominato di diritto nella persona del Segretario Generale p.t. della SIU ed in ragione di tale carica.
- b) Gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione della SIU SERVICE sono designati dal Comitato Esecutivo della SIU, a maggioranza semplice dei suoi componenti, nell'ambito dei suoi stessi membri.

E' facoltà del Comitato Esecutivo modificare, nel corso del proprio mandato, il presente articolo in ogni sua parte, compreso il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione della SIU SERVICE s.r.l.

Art. 16 –NOMINA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE SIU UROLOGIA - ONLUS

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto l'attività di ricerca preclinica e clinica è svolta anche dalla fondazione O.N.L.U.S. denominata "FONDAZIONE SIU UROLOGIA – ONLUS" (di seguito solo Fondazione) della quale la SIU è il socio fondatore.

La SIU, in conformità ai poteri ad essa spettanti quale socio fondatore, anche ai sensi di quanto previsto nello statuto della Fondazione, dispone che, per quel che concerne

le modalità di nomina dell'organo amministrativo di quest'ultima, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione sia nominato di diritto nella persona del Consigliere titolare dell'Ufficio Ricerca p.t. della SIU ed in ragione di tale carica mentre gli altri due componenti del medesimo consiglio siano designati dal Comitato Esecutivo della SIU, a maggioranza semplice dei suoi componenti, nell'ambito dei suoi stessi membri.

Art. 17 DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione.