

SEZIONE NAZIONALE SIMLII AD INDIRIZZO TEMATICO DI MEDICINA PREVENTIVA DEI LAVORATORI DELLA SANITA'

REGOLAMENTO

Articolo 1. Sezione

E' costituita, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, la Sezione Nazionale SIMLII ad indirizzo tematico di Medicina Preventiva dei Lavoratori della Sanità per i compiti previsti dagli articoli 1, 3 e 4 dello Statuto SIMLII.

Articolo 2. Logo

Al simbolo grafico (logo) della Società, di cui all'art. 2 dello Statuto SIMLII, posto in alto a sinistra, sarà aggiunto, a destra, un logo che possa identificare la Sezione tematica.

Articolo 3. Sede

La sede della Sezione Nazionale SIMLII ad indirizzo tematico di Medicina Preventiva dei Lavoratori della Sanità di seguito identificata come Sezione, è stabilita presso la sede della Società Italiana di Medicina del Lavoro ed Igiene Industriale

Articolo 4. Soci

Sono considerati Soci della Sezione i Soci ordinari in regola con la quota associativa annuale ed i Soci onorari della SIMLII, laureati o non laureati, appartenenti all'area culturale della Sanità, che si occupino di prevenzione e sicurezza sul lavoro e che hanno richiesto di far parte della Sezione.

Articolo 5. Organi

Sono organi della Sezione:

- l'Assemblea generale dei Soci;
- il Coordinatore Nazionale e l'Ufficio di Segreteria che costituiscono il Consiglio Direttivo della Sezione.

Articolo 6. Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea generale ordinaria, costituita da tutti gli iscritti in regola con il pagamento della quota associativa SIMLII, è convocata dal Coordinatore Nazionale almeno una volta all'anno o quando ne sia ravvisata la necessità, con un preavviso di almeno cinque giorni utili e con le opportune modalità.

L'Assemblea generale ordinaria esercita le seguenti attività:

- esamina ed approva il bilancio consuntivo;
- esamina ed approva il bilancio preventivo;
- elegge il Coordinatore Nazionale e l'Ufficio di Segreteria;
- tratta tutte le altre questioni poste all'ordine del giorno;
- delibera in merito ad eventuali modifiche del Regolamento;
- formula proposte ed indirizzi in merito all'attività della Sezione.

L'Assemblea generale straordinaria può essere convocata tutte le volte che almeno un terzo dei Soci ne faccia domanda al Coordinatore, specificandone i motivi.

Articolo 7. Coordinatore Nazionale e Ufficio di Segreteria

Il Coordinatore deve essere eletto tra gli specialisti in Medicina del lavoro e rappresenta la Sezione di Medicina Preventiva dei Lavoratori della Sanità; convoca e presiede l'Assemblea generale; adempie a tutte le funzioni demandategli dal presente regolamento.

Prende decisioni per casi urgenti, chiedendone ratifica al Comitato Esecutivo Nazionale e poi al Consiglio Direttivo della Società Italiana di Medicina del Lavoro ed Igiene Industriale alla prima

riunione del medesimo.

Il Coordinatore partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio Direttivo della SIMLII.

L'Ufficio di Segreteria eletto dall'Assemblea dei Soci è composto da 4 membri. Tra questi viene eletto un Segretario della Sezione. Il Segretario redige i verbali delle riunioni e li trasmette al Segretario Nazionale della Società Italiana di Medicina del Lavoro ed Igiene Industriale; assiste il Coordinatore nel disbrigo delle pratiche, ne tiene la corrispondenza e lo coadiuva nella stesura della relazione programmatica.

Coordinatore Nazionale ed Ufficio di Segreteria durano in carica quattro anni e vengono rinnovati entro i tre mesi successivi all'anno del rinnovo delle cariche ordinarie nel Congresso Nazionale elettivo.

Tutti i Soci possono essere eletti nel Consiglio Direttivo della Sezione e possono rimanere in carica per non più di due mandati consecutivi.

Nel caso che uno dei membri dell'Ufficio di Segreteria non possa più farne parte, verrà sostituito con il primo dei non eletti; in carenza, con uno individuato dallo stesso Coordinatore Nazionale sentito l'Ufficio di Segreteria.

Il Coordinatore Nazionale ed Ufficio di Segreteria sono eletti dalla Assemblea generale con scrutinio segreto ed a maggioranza di voti. Ogni candidato può avere una delega al voto. Le votazioni vengono fatte separatamente per il Coordinatore Nazionale e per l'Ufficio di Segreteria. I candidati da eleggere verranno proposti dal Consiglio Direttivo uscente, i cui componenti al termine del primo mandato possono ripresentare la propria candidatura. Inoltre ciascuno dei Soci che aderisce alla Sezione può presentare la sua candidatura purchè sostenuta dalle firme di cinque altri Soci della sezione stessa.

Articolo 8. Riunioni del Consiglio Direttivo della Sezione

Il Consiglio Direttivo deve essere convocato almeno due volte l'anno. Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Coordinatore Nazionale con le medesime modalità previste dalla Convocazione del Consiglio Direttivo Nazionale.

Il verbale delle riunioni deve essere sottoscritto dal Coordinatore Nazionale e dal Segretario ed approvato entro la successiva riunione. Il libro dei verbali deve essere tenuto a disposizione dei Soci.

Articolo 9. Funzioni del Consiglio Direttivo della Sezione

Il Coordinatore Nazionale rappresenta la Sezione tematica della Società, ne presiede i lavori, convoca e dirige le riunioni del Consiglio Direttivo e della Assemblea generale e ne fa eseguire le deliberazioni; ordina, qualora previste le riscossioni ed i pagamenti; firma gli atti ufficiali; relaziona annualmente all'Assemblea. In caso di assenza ed impedimento viene sostituito dal Segretario.

Il Consiglio Direttivo provvede all'andamento generale della Sezione tematica e prende tutti quei provvedimenti che avrà riconosciuto utili al conseguimento degli scopi sociali, delibera sui bilanci da sottoporre annualmente, unitamente alla relazione del Segretario, all'approvazione della Assemblea.

Il Segretario attende al disbrigo delle pratiche di ordinaria amministrazione, aggiorna l'albo dei Soci, mantiene i rapporti con le altre Società culturali italiane e straniere, provvede su mandato del Coordinatore Nazionale alla convocazione del Consiglio Direttivo, delle Assemblee generali ordinarie e straordinarie, delle quali è di norma Segretario, redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e delle Assemblee dei Soci.

Articolo 10. Scopi della Sezione

La Sezione Medicina Preventiva Lavoratori Sanità ha lo scopo di:

A. promuovere e sviluppare la ricerca scientifica nel campo della prevenzione nel lavoro nelle strutture sanitarie in seno alle comunità scientifiche nazionali e internazionali;

B. contribuire alla individuazione degli obiettivi e dei contenuti culturali concernenti l'area della Medicina Preventiva Lavoratori Sanità;

C. promuovere rapporti con gli organi di governo internazionali, nazionali, regionali e locali nell'ambito della prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro nelle strutture sanitarie per:

- lo sviluppo della ricerca scientifica
- lo sviluppo e potenziamento delle strutture sanitarie di prevenzione
- l'aggiornamento periodico del personale.

Per raggiungere gli scopi prefissi, la Sezione Medicina Preventiva Lavoratori Sanità dovrà:

A. favorire la preparazione di programmi di ricerca nel campo di competenza e la collaborazione scientifica degli iscritti;

B. promuovere periodiche riunioni, simposi, congressi, seminari per la presentazione e discussione di argomenti di carattere scientifico, didattico, normativo e pratico applicativo;

C. informare periodicamente gli iscritti delle iniziative assunte e delle realizzazioni nell'ambito delle finalità della Sezione;

D. divulgare proposte normative, nazionali ed internazionali nello specifico e promuoverne la discussione;

E. organizzare corsi di formazione, aggiornamento periodico e informazione professionale per il personale che opera nell'ambito sanitario;

F. allestire protocolli standardizzati per la valutazione dei fattori di rischio specifici, il monitoraggio ambientale e biologico;

G. promuovere gruppi di lavoro e ogni altra iniziativa atta a favorire le finalità della Sezione.

Articolo 11. Attività della Sezione

L'attività della Sezione prevista dal capo IV dello Statuto Nazionale SIMLLI si esplica mediante le seguenti iniziative:

- Riunioni di informazione scientifica generale;
- Organizzazione di commissioni di studio;
- Incontri su argomenti specifici;
- Seminari e corsi di aggiornamento.

Le riunioni d'informazione scientifica, con un minimo di una all'anno, saranno preferibilmente effettuate sotto forma di relazioni o comunicazioni; i lavori presentati dai Soci, ed eventualmente le relative discussioni, saranno pubblicati in modi e forme da stabilire di volta in volta.

Altre iniziative, quali incontri, seminari e corsi di aggiornamento, saranno organizzate secondo le esigenze e le proposte formulate dai Soci, tenuto conto delle possibilità reali di svolgimento.

Il Coordinatore Nazionale e l'Ufficio di Segreteria hanno il compito di stabilire i criteri e le forme in base ai quali le iniziative di formazione, informazione ed aggiornamento saranno realizzate. Ad essi compete anche l'organizzazione di eventuali commissioni di studio.

Tutte le iniziative di carattere culturale scientifico sono formalmente riservate ai Soci, ma potranno essere allargate ad altri a giudizio del Coordinatore Nazionale e dell'Ufficio di Segreteria.

Tutte le iniziative proposte (riunioni, convegni, documenti di orientamento) debbono essere preventivamente portate a conoscenza del Comitato Esecutivo nazionale SIMLLI.

Articolo 12

Per quanto non normato dal presente regolamento vale quanto previsto dalla Statuto e Regolamento Nazionali ed in particolare gli articoli del Capo IV dello Statuto, dall'art. 26 all'art. 28, e l'art. 24 del Regolamento.

Norma transitoria

In prima applicazione tutte le cariche attualmente in vigore, anche quelle in scadenza, sono prorogate sino alle nuove elezioni successive al Congresso Nazionale.

Entro il 30.06.2007 si dovranno indire le nuove elezioni della Sezione.