



REGOLAMENTO INTERNO DELLA SOCIETÀ ITALIANA DI MEDICINA DELLE MIGRAZIONI

Il Consiglio di Presidenza della Società Italiana di Medicina delle Migrazioni (S.I.M.M.), in conformità all'articolo 10 dello Statuto, nella riunione dell'11 maggio 2017, approva all'unanimità il seguente Regolamento interno per l'attività della Società (fra parentesi riferimento agli articoli dello Statuto S.I.M.M.).

1. Sedi della S.I.M.M. (rif. art. 1)

La Società Italiana di Medicina delle Migrazioni (acronimo **S.I.M.M.**) ha sede legale in via Marsala n. 103 a Roma.

La istituzione di sedi secondarie nel territorio nazionale è deliberata dal Consiglio di Presidenza (**C.d.P.**) su proposta dei Gruppi Immigrazione e Salute (**Gr.I.S.**).

Le spese di gestione delle sedi secondarie sono a carico dei **Gr.I.S.** territorialmente competenti.

2. Soci Ordinari (rif. art. 6)

Ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto, possono diventare soci ordinari della Associazione **S.I.M.M.** le persone fisiche e giuridiche che condividono e rispettano gli scopi dell'Associazione. Chi intende essere ammesso alla qualifica di socio ordinario dovrà presentare al Consiglio di Presidenza domanda scritta firmata da almeno un socio presentatore allegando il proprio curriculum vitae.

Il **C.d.P.** può delegare il Presidente ed almeno un altro consigliere ad esaminare ed accettare le domande di ammissione a socio della Società che saranno ratificate al primo **C.d.P.** utile. All'atto di iscrizione gli associati verseranno la quota di associazione che verrà annualmente stabilita dal **C.d.P.**.

In assenza di delibera specifica la quota rimane quella dell'anno precedente.

I soci sono tenuti a versare entro l'anno solare la quota associativa relativa all'anno stesso.

Dopo tre anni di inadempienza del versamento sociale, il socio è dichiarato decaduto.

Può essere nominato per incarichi di rappresentanza in enti o associazioni oppure di coordinamento delle realtà locali o di referenza di gruppi di lavoro chi è iscritto alla Società da almeno tre anni ed è in regola con le quote associative.

3. Esclusione del socio (rif. art. 6)

È caso di esclusione del socio, così come disciplinato dallo Statuto all'articolo 6, l'inadempienza protratta degli obblighi associativi, ivi compreso il mancato versamento della quota associativa: il Consiglio di Presidenza può deliberare la possibilità di riammettere un socio, dopo tre anni di non versamento della quota e comunque per non più di una volta, perdendo l'anzianità di appartenenza e inibendo la possibilità di rivestire incarichi di rappresentanza.

È caso di esclusione del socio, così come disciplinato dallo Statuto all'articolo 6, l'assunzione di comportamenti incompatibili con le finalità e i principi dell'associazione.

In tale fattispecie devono ritenersi inclusi tutti quei comportamenti tali da arrecare pregiudizio o danno all'immagine dell'Associazione o al conseguimento degli obiettivi sociali.

A titolo indicativo e non esaustivo è possibile fare riferimento ai seguenti casi:

- utilizzo improprio o non autorizzato del nome dell'Associazione;
- comportamento contrastante con le finalità e i principi dell'Associazione;
- inosservanza dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni assunte dagli organi dell'Associazione;
- pregressi ripetuti mancati versamenti della quota associativa annuale con decadenze dello status di socio;
- uso illegittimo dei beni e delle risorse dell'associazione;
- utilizzo a titolo personale di somme di pertinenza dell'associazione;
- eventuali provvedimenti di interdizione o inabilitazione o condanna ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici.

4. Elezione delle Cariche Sociali (rif. artt. 8, 9, 10, 11 e 13)

Tutti i soci che intendono candidarsi alle cariche sociali devono:

- Essere in regola con il versamento delle quote sociali ed essere iscritti al libro dei soci **S.I.M.M.** almeno dall'anno precedente.
- Inviare almeno 30 giorni prima dell'Assemblea la propria candidatura indicando la carica per cui si propongono, corredata da un breve e specifico curriculum.
- La candidatura deve essere sostenuta da un gruppo di almeno 5 soci in regola con le quote associative (ogni socio può sostenere al massimo una sola candidatura a Presidente, 5 candidature a Consigliere e 2 candidature a Revisore).
- Ogni candidato deve sottoscrivere l'accettazione della propria candidatura.

- Il curriculum di ogni candidato sarà pubblicato sul sito [S.I.M.M.](#) almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.

Le votazioni che hanno per oggetto cariche sociali avvengono con voto segreto.

Per l'elezione del Presidente ogni socio potrà indicare nella scheda un solo nome scelto fra i soci che si sono candidati.

Per l'elezione degli otto membri del consiglio di Presidenza ogni socio potrà indicare nella scheda un numero massimo di cinque nominativi scelti tra i soci che si sono candidati.

Per l'elezione dei tre membri del Collegio dei Revisori dei Conti ogni socio potrà indicare nella scheda un numero massimo di due nominativi scelti tra i soci che si sono candidati.

Alle cariche sociali sono eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti.

A parità di voto sarà eletto il più anziano di appartenenza alla Associazione [S.I.M.M.](#).

5. Incompatibilità delle cariche (rif. artt. 2, 6, 10, 13)

Le cariche di Presidente, membro del Consiglio di Presidenza e del Collegio dei revisori dei conti sono incompatibili con cariche rivestite nei partiti politici a livello nazionale e con cariche istituzionali nel governo nazionale e nelle giunte regionali.

Il Consiglio di Presidenza, con la presenza di tutti i suoi membri e alla presenza del Collegio dei Revisori dei conti, su proposta di almeno 4 membri e con il voto favorevole di almeno 6 membri può deliberare in via straordinaria l'impedimento permanente del Presidente a svolgere le sue funzioni; il Vicepresidente, che lo sostituisce ai sensi dell' art. 11 dello Statuto, convocherà l'assemblea generale ordinaria dei soci entro 180 giorni per l'elezione del nuovo Presidente. L'incarico di revisore dei conti è incompatibile con l'appartenenza al [C.d.P.](#).

6. Programmazione annuale (rif. artt. 2, 3, 10)

Le attività della [S.I.M.M.](#) sono svolte, in conformità con gli scopi riportati nello statuto della Società, secondo un Programma annuale elaborato dal Presidente in collaborazione con i membri del [C.d.P.](#) in base agli orientamenti espressi dall'Assemblea dei soci. Tale documento programmatico contenente le indicazioni e le previsioni di lavoro per l'anno di riferimento, sarà discusso e formalmente approvato in occasione della riunione del [C.d.P.](#) per stabilire il bilancio di previsione annuale. Questa riunione del [C.d.P.](#) deve essere svolta entro e non oltre il mese di febbraio.

Allo scadere del mandato, il [C.d.P.](#) uscente ha tempo sei mesi per fare un dettagliato passaggio di consegne al Consiglio entrante attraverso il Presidente uscente che relazionerà alla prima riunione possibile.

7. Bilanci (rif.artt. 9, 10, 12, 13)

La **S.I.M.M.** può operare economicamente nell'ambito delle leggi che regolano l'attività associativa senza fini di lucro.

Tutte le spese e tutte le entrate sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale, cioè al lordo, senza alcuna riduzione o compensazione per effetto di correlative spese ed entrate. Le spese indicate nel bilancio sono contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste, secondo criteri prudenziali. È esclusa ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

Al bilancio di previsione è allegata la seguente documentazione:

- programma di attività annuale con relazione del Presidente contenente le linee politiche e di attività previste per l'esercizio;
- relazione del Segretario Tesoriere contenente le indicazioni esplicative sulle entrate e sulle spese iscritte in bilancio.

Il bilancio consuntivo è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalle note integrative e illustrative. Il bilancio consuntivo è approvato entro i primi sei mesi dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

8. Progetti (rif.art. 10)

I soci proponenti progetti sono direttamente responsabili del buon esito degli stessi; ne curano la realizzazione in termini di efficienza, attenzione e verifica del rapporto costi/benefici attesi.

Il progetto dovrà essere predisposto e presentato secondo i seguenti requisiti:

- descrizione del progetto;
- ambito di applicazione;
- luogo e durata;
- persone e realtà coinvolte;
- piano finanziario.

Il Consiglio di Presidenza, analizzando la coerenza con la validità scientifica e le finalità della Società, una volta verificati tutti i requisiti di cui sopra, con particolare riferimento alla modalità di accesso ai finanziamenti, al soggetto finanziatore ed eventuale partenariato, delibera la realizzazione del progetto.

9. Promozione o gestione di Eventi formativi (rif.artt. 3, 10)

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto la **S.I.M.M.** può patrocinare e gestire attività formative nel campo della tutela e della promozione della salute dei migranti quali Congressi, Convegni, Corsi e seminari e organizzare dibattiti, conferenze, mostre a contenuto divulgativo, in diversi ambiti e con diversi destinatari, sia secondo modalità istituzionalmente riconosciute che con modalità informali.

Le attività formative proprie della **S.I.M.M.** sono programmate, organizzate, gestite e valutate attraverso un **Comitato tecnico per la Formazione (CTF)**, coordinato da un **Responsabile nazionale per la Formazione (RnF)** nominato dal Presidente tra i soci con specifica esperienza.

Tale nomina vale per il periodo di durata del C.d.P.. Il RnF nomina a sua volta, tra i soci S.I.M.M., una figura preposta alle attività segretariali inerenti la formazione (SF). Il RnF si avvale inoltre del supporto del CTF composto da un minimo di 3 ad un massimo di 6 persone, scelte tra i soci S.I.M.M. sulla base delle competenze e dell'esperienza nel rispetto della multiprofessionalità propria della S.I.M.M. e nominate dal Presidente su proposta del RnF, previa valutazione del C.d.P.. Il RnF, inoltre, nomina all'interno del C.T.F. un professionista sanitario come responsabile della formazione ECM (RFECM).

Tutte le figure menzionate operano a titolo gratuito, fatte salve eventuali spese di rimborso o spese di aggiornamento sulle tematiche di competenza. Sulla base di una delega del Presidente, al RnF può essere riconosciuta autonomia nell'espletamento delle procedure e nella gestione dei contatti relativi al riconoscimento e alla formalizzazione di eventi formativi della S.I.M.M.. In particolare la S.I.M.M., attraverso il riconoscimento dello status di Provider ECM da parte della Commissione Nazionale per la Formazione Continua in Medicina, programma la propria attività formativa principale attraverso un Piano nazionale di Formazione (PnF). Il PnF ha validità annuale; la sua definizione si giova delle proposte formulate - secondo le scadenze e le modalità prefissate dal CTF - dai singoli soci, dai Gr.I.S. e dai Gruppi di Lavoro della S.I.M.M., previa approvazione del CTF.

La S.I.M.M. può inoltre partecipare alla realizzazione di iniziative formative accreditate in collaborazione con soggetti terzi, sia in qualità di provider che mettendo a disposizione l'attività di suoi soci.

10. Comitato Scientifico (rif.artt. 3, 10)

Ai sensi degli artt. 3 e 10 dello Statuto il Comitato Scientifico (CS) è uno strumento operativo della S.I.M.M. di natura consultiva a supporto del C.d.P. e del Presidente, che ne è membro di diritto.

I suoi membri, in numero compreso tra 8 e 14, in carica per il periodo corrispondente a quello del C.d.P., sono nominati dal C.d.P. stesso su proposta dei suoi componenti o di almeno 15 soci della S.I.M.M.. Il Presidente della S.I.M.M. espleta una funzione di coordinamento del CS o delega tale funzione ad uno o più i membri dello stesso.

I membri del CS aderiscono a titolo gratuito, fatta eccezione per il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del proprio ruolo, debitamente documentate e approvate.

Il CS svolge un ruolo tecnico-scientifico secondo le linee di seguito indicate.

I prodotti del CS indicati con * devono essere ratificati dal C.d.P., anche per via informatica, con vincolo alla formalizzazione in verbale di successivo Consiglio.

Linee operative del Comitato Scientifico:

- **Supporto tecnico-scientifico all'organizzazione di eventi scientifici e formativi societari di ambito nazionale**
 - Proposta di Programma scientifico Congresso sulla base del tema indicato dal CdP*.
 - Determinazione regole per invio contributi e predisposizione Abstract Form.
 - Analisi delle proposte scientifiche pervenute e loro assegnazione.
- **Istituzione e gestione di approfondimenti scientifici ad hoc**
 - Elaborazione documenti istruttori e proposte di Linee guida/Raccomandazioni su temi specifici*.
 - Predisposizione documenti di evidenza su temi prioritari/emergenti*.
 - Supporto a Gruppi di lavoro societari specifici e, validazione scientifica dei loro prodotti.
- **Supporto alla produzione scientifica dei soci**
(in forma di raccomandazioni metodologiche, segnalazione di Enti o Fonti di particolare interesse)
- **Divulgazione documenti scientifici di interesse**
 - Diffusione di documenti di interesse con o senza commento.
 - Predisposizione Dossier scientifici per pubblicazioni omogenee.
- **Creazione e cura rapporti di collaborazione con altre società scientifiche nazionali e internazionali***
 - Proposte di Accordi di collaborazione e partnership.
 - Scambi in forma di visite.
 - Scambi scientifici per ospitalità reciproca a congressi.
- **Proposta o espressione di parere su riconoscimenti scientifici a soci o personalità esterne o giovani ricercatori**
(in forma di riconoscimento socio onorario, medaglia/targa, borsa di studio o altro premio)*

11. Gruppi di lavoro (rif. art. 10)

Con riferimento all'articolo 10, i soci in regola con le quote associative, in numero di almeno 5, possono presentare al C.d.P. la proposta di istituire **gruppi di lavoro (GL)** tematici di natura tecnico-scientifica, precisando gli obiettivi e le modalità di lavoro. Il C.d.P., in caso di approvazione, individua il referente del **GL**, che dovrà trasmettere, con cadenza annuale, relazione sulle attività espletate. I documenti tecnici prodotti dal **GL** dovranno essere approvati dal C.d.P. – con parere tecnico del comitato scientifico, prima di poter essere presentati e diffusi.

12. Finanziamento eventi e iniziative della S.I.M.M. (rif.artt. 2, 4,5, 10)

Il supporto finanziario e la sponsorizzazione che contribuiscono al sostegno economico indispensabile per le iniziative e le attività della **S.I.M.M.** devono

essere esplicitamente dichiarati, e con la massima trasparenza, in coerenza con i principi e con le finalità della [S.I.M.M.](#), senza condizionarne né l'organizzazione né i contenuti, devono garantire il massimo livello di indipendenza da qualsiasi potere politico ed economico.

Criteri di riferimento per la valutazione che il Consiglio di Presidenza dovrà prendere in considerazione saranno:

- natura dell'eventuale sponsor;
- interessi dello sponsor e dello sponsee nel finanziamento specifico;
- attività oggetto dell'eventuale sponsorizzazione;
- temporalità del finanziamento;
- entità del finanziamento.

In coerenza con i principi e le finalità della S.I.M.M., il C.d.P. può elaborare un codice etico da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

13. Collaborazioni con altre associazioni (rif.art. 3)

Ai sensi dell'art 3 dello Statuto per garantire l'accessibilità e la fruibilità del diritto alla salute e all'assistenza sanitaria senza esclusioni, la [S.I.M.M.](#) è interessata a stabilire rapporti di collaborazione e di confronto sulle tematiche di comune interesse con altre associazioni o organizzazioni simili operanti al livello nazionale ed internazionale. Ciascun membro del [C.d.P.](#) e su mandato dello stesso, può ricevere l'incarico di elaborare una proposta di collaborazione che dovrà essere preventivamente discussa ed approvata. Il Presidente potrà delegare uno o più soci a seguire direttamente l'evoluzione delle collaborazioni ed a redigere un resoconto annuale delle attività svolte che verrà presentato in [C.d.P.](#).

14. Gruppi Immigrazione e Salute: Unità Operative Territoriali (rif.art. 14)

Ai sensi dell'art 14 dello Statuto, ai [Gr.I.S.](#) possono aderire persone singole o rappresentanti di associazioni e strutture locali la cui attività si svolge a favore degli immigrati; tutte devono far richiesta formale di adesione al [Gr.I.S.](#). Possono partecipare come uditori ai lavori dei [Gr.I.S.](#), persone e associazioni e enti anche non formalmente aderenti ai [Gr.I.S.](#).

I soggetti collettivi che intendono aderire ai [Gr.I.S.](#) devono presentare domanda scritta al Direttivo del [Gr.I.S.](#), allegando una scheda di presentazione e una dichiarazione di accettazione degli obiettivi statutari della [S.I.M.M.](#).

Ogni [Gr.I.S.](#) elegge tra gli aderenti che sono soci [S.I.M.M.](#) un rappresentante ([referente](#)) la cui nomina deve essere ratificata dal [C.d.P.](#), con funzioni di portavoce, responsabile operativo della organizzazione locale e del raccordo con la struttura centrale.

Il [referente](#) firma i documenti prodotti dal [Gr.I.S.](#) e sottoscrive documenti locali di interesse condiviso e può avvalersi della collaborazione di una eventuale segreteria locale composta da altre persone.

La struttura organizzativa del **Gr.I.S.** può essere completata tramite la creazione di un Consiglio Direttivo Territoriale del **Gr.I.S.**, con funzione operativa e di rappresentanza delle varie componenti territoriali e associative del **Gr.I.S.**, formato da almeno tre e non più di sette membri (compreso il portavoce: la metà più 1 devono essere soci **S.I.M.M.**).

L'ambito territoriale di intervento delle singole Unità Operative Territoriali è definito con apposita delibera del **C.d.P.** della **S.I.M.M.**.

I singoli **Gr.I.S.** possono dotarsi di un proprio regolamento secondo il modello che sarà predisposto dal Consiglio di Presidenza.

Nell'ambito delle Linee Programmatiche della **S.I.M.M.**, le Unità Operative Territoriali attraverso il proprio Consiglio Direttivo e il **referente**, possono promuovere proposte di politiche locali, supervisionare ricerche o progetti, raccogliere documentazione, effettuare consulenze specifiche, partecipare o favorire percorsi formativi e dare patrocinio gratuito ad iniziative che riterranno adeguate secondo gli scopi statutari di cui dovrà pervenire informazione. Almeno una volta l'anno la documentazione prodotta e/o raccolta deve essere inviata al **C.d.P.** con una relazione dell'attività svolta (entro e non oltre il mese di marzo, salvo diverse disposizioni del segretario nazionale **O.C.N.**).

L'intera attività locale è su base volontaria di singoli e di strutture.

Tutti gli incarichi scadono alla scadenza del **C.d.P.** della **S.I.M.M.**: c'è tempo tre mesi per i rinnovi dei vari incarichi ed organi statutari; nel frattempo il coordinatore uscente è garante di eventuali attività. Il **referente** non può rivestire tale incarico per oltre due mandati consecutivi.

15. Organismo di Collegamento Nazionale (rif.art. 15)

L'Organismo di Collegamento Nazionale (**O.C.N.**) è costituito dal Consiglio di Presidenza e dai referenti dei **Gr.I.S.** ed è coordinato dal Coordinatore nazionale dei **Gr.I.S.** (rif. Art.10 Statuto), nominato dal Presidente tra i soci con specifica esperienza.

Entro novanta giorni dalla elezione del Presidente, i **Gr.I.S.** comunicano allo stesso i nominativi dei referenti e dei loro eventuali supplenti.

Il Collegamento Nazionale si riunisce su convocazione del Presidente almeno una volta ogni 2 anni, per lo scambio di esperienze, per esprimere raccomandazioni tecniche e/o stimolare approfondimenti tra i soci attraverso proposte di temi per il Congresso nazionale **S.I.M.M.**

Il Coordinatore nazionale dei **Gr.I.S.** per svolgere al meglio il suo compito di promuovere, collegare e coordinare le varie realtà territoriali si avvale di un Gruppo di Coordinamento **Gr.I.S.** composto da 2 o 4 soci, nominati dal **C.d.P.** su proposta del Coordinatore nazionale, scelti tra le persone attive dei **Gr.I.S.** che abbiano le caratteristiche e le competenze adeguate secondo criteri condivisi con i referenti dei **Gr.I.S.**.

16. Utilizzo del logo S.I.M.M.

L'utilizzo in qualunque sede e per qualunque motivo del logo, del nome e di ogni altro carattere distintivo della [S.I.M.M.](#) è strettamente vincolato dall'ottenimento (documentato) di parere positivo esplicito da parte del Presidente della [S.I.M.M.](#) e, per le iniziative [Gr.I.S.](#), dal referente del [Gr.I.S.](#).

NORMA DI RINVIO: *per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento allo Statuto della S.I.M.M. e alle normative vigenti in materia.*