

Regolamento operativo SICEV

Eventi Istituzionali della Società

1.1 Congresso Nazionale e Assemblea degli associati

- È previsto un **Congresso Nazionale annuale** della durata di **1–2 giornate**, da tenersi preferibilmente entro il mese di aprile.
- Durante il Congresso si svolge l'**Assemblea annuale dei Soci**.

1.2 Seminario Autunnale

- È inoltre previsto un **Seminario Nazionale** preferibilmente in autunno, anch'esso della durata di **1–2 giornate**.

Questi due eventi possono essere integrati o sostituiti da altre attività sia di carattere nazionale che internazionale, anche in collaborazione con altre società.

2. Gestione degli Associati

2.1. I soci che hanno versato la quota associativa mantengono lo status di socio fino al giorno precedente il Congresso Nazionale.

2.2. Dopo il Congresso, la lista degli associati viene aggiornata con le nuove iscrizioni dell'anno solare in corso.

3. Gruppi di Comunicazione Interna

3.1 Gruppo WhatsApp SICEV Laparoscopisti

- Riservato **esclusivamente ai soci SICEV in regola con la quota**.
- Utilizzato per comunicazioni interne, aggiornamenti tecnici e organizzativi.

3.2 Gruppo Facebook SICEV

Possono accedere tutti i veterinari e studenti in medicina veterinaria.

L'accesso è subordinato:

- all'approvazione degli amministratori,
- all'accettazione delle regole interne del gruppo.

3.3 Gruppo mailing list Google.

Rimangono nel Gruppo sia gli associati in regola con la quota annuale che quelli iscritti negli anni precedenti

4. Ruolo dei Delegati Regionali

4.1. Sono rappresentati della SICEV presso la loro regione e riferimento per il consiglio direttivo e comitato scientifico

4.2. Possono promuovere la realizzazione di corsi di endoscopia rigida, flessibile o interventistica presso la propria struttura o altre sedi idonee.

4.3. La progettazione dei corsi è riservata ai soci SICEV in regola con la quota associativa ed essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo

4.4. I Delegati Regionali possono essere invitati ai lavori del Consiglio Direttivo e del Comitato Scientifico, contribuendo alla condivisione dei programmi culturali e alla organizzazione degli eventi formativi.

4.5. Vengono nominati dal Consiglio direttivo previa consultazione del comitato scientifico. Durano in carica tre anni rinnovabili e posso essere sostituiti in qualsiasi momento dal consiglio direttivo (per inattività, dimissioni o mancato rispetto dello statuto o del regolamento)

5. Organizzazione dei Corsi SICEV

5.1. La programmazione dei corsi deve avvenire con almeno **4 mesi di anticipo**, indicando chiaramente:

- argomento trattato (titolo),
- sede,
- presenza di eventuali sponsor,
- relatori coinvolti,
- costi a carico dei partecipanti

5.2. Il **10% della quota di partecipazione** per i corsi in Italia verrà devoluto a **SICEV**. Ogni corso patrocinato da SICEV è riservato agli associati regolarmente iscritti alla Società

5.3. Il compenso per i relatori deve essere commisurato allo spirito della Società, orientato a supportare i colleghi nella crescita delle tecniche endoscopiche e mininvasive

5.4. Sui canali della Società non è consentito pubblicizzare corsi o seminari organizzati senza il patrocinio della SICEV, anche se promossi da associati.

6. Congressi e Seminari Nazionali SICEV

6.1. I Congressi Nazionali devono essere programmati sotto la supervisione del Comitato Scientifico con un anticipo **minimo di 8 mesi**, preferibilmente un anno.

6.2. La stessa tempistica si applica ai seminari nazionali.

7. Relazioni Scientifiche e Standard per i Relatori

7.1. I relatori ospiti e gli associati che presentano comunicazioni libere devono inviare al Comitato Scientifico, entro 4 mesi dalla data dell'evento:

- titolo della relazione,
- riassunto,

7.2. Le linee guida per la preparazione delle relazioni sono emanate dal Comitato Scientifico.

8. Gestione Economica

8.1. Le entrate della Società, previste dallo Statuto, devono essere utilizzate per:

- organizzazione delle attività,
- svolgimento degli eventi,
- rappresentanza istituzionale della Società
- marketing, gestione sito e social media

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le spese ammissibili possono comprendere:

- affitto di sale per congressi, corsi, seminari o sede operativa,
- ristorazione e servizi di catering,
- compensi per relatori esterni,
- vitto, alloggio e rimborsi di viaggio per relatori invitati,
- spese di rappresentanza sostenute da associati o membri del Consiglio Direttivo o Scientifico su incarico formale,
- vitto, alloggio e rimborsi di viaggio correlati a tali incarichi,
- gestione del sito web, dei canali social e realizzazione delle grafiche.
- Compensi per prestazioni occasionali o retribuzione a titolo di collaborazione o per consulenze organizzative, legali o fiscali.
- Costi di tutela legale

8.2. Ogni spesa deve essere registrata secondo le normative della società

8.3. In caso di urgenza, il Presidente può autorizzare spese straordinarie, che dovranno essere successivamente ratificate dal Consiglio.

8.4. L'accesso alle operazioni sul conto corrente della Società è riservato:

- al Presidente,
- al Segretario con funzioni di Tesoriere, o al Tesoriere stesso
- oppure a un incaricato delegato dal Presidente, (a tal fine può essere impiegata una carta di credito appoggiata sul conto della società).

REGOLAMENTO SICEV – ORGANI SOCIALI

Consiglio Direttivo e Comitato Scientifico

I due organi collaborano secondo il modello europeo:

- il **CD governa**
- il **CS garantisce la qualità scientifica**

Ogni proposta del CS diventa operativa solo dopo approvazione del CD.

Fermo restando quanto stabilito dallo statuto si forniscono ulteriori chiarimenti su compiti e funzioni.

1. Consiglio Direttivo

1.1 Composizione

Il **Consiglio Direttivo (CD)** è l'organo di gestione e indirizzo della SICEV. Esso è composto da:

- Presidente
- Vicepresidente
- Segretario
- Tesoriere (facoltativo e sostituibile con il segretario)
- Un numero variabile di Consiglieri, definito dall'Assemblea dei Soci
- Past President (senza diritto di voto)

Tutti i membri devono essere soci in regola con la quota associativa.

Il mandato del CD ha durata **tre anni**, rinnovabile una sola volta, salvo diversa decisione assembleare.

1.2 Compiti del Consiglio Direttivo

1.2.1 Gestione amministrativa e strategica

- Definisce il piano strategico annuale e pluriennale della Società.
- Amministra le risorse finanziarie, predispone il bilancio preventivo e consuntivo.
- Gestisce contratti, collaborazioni, fondi, sponsorizzazioni e convenzioni.
- Stabilisce l'importo della quota associativa annuale e la modalità di riscossione.

1.2.2 Programmazione scientifica e formativa

- Approva il programma scientifico degli eventi proposto dal Comitato Scientifico.
- Supervisiona l'organizzazione di congressi, workshop, corsi teorici e pratici.
- Nomina eventuali coordinatori o gruppi di lavoro tematici.

- Favorisce la diffusione delle competenze e del sapere nell'ambito della chirurgia mininvasiva.

1.2.3 Relazioni istituzionali

- Rappresenta la SICEV nei rapporti con enti, istituzioni, università, società scientifiche nazionali e internazionali.
- Promuove collaborazioni scientifiche, formative e culturali.
- Può nominare delegati o rappresentanti per specifiche aree di competenza.

1.2.4 Gestione dei soci

- Valuta le richieste di ammissione dei nuovi soci.
- Garantisce il rispetto dello Statuto e del Regolamento.
- Decide su eventuali provvedimenti disciplinari.
- Promuove iniziative per aumentare la partecipazione dei soci e il loro aggiornamento professionale.

1.2.5 Comunicazione e immagine

- Gestisce la comunicazione istituzionale: sito web, newsletter, social media e documenti ufficiali.
- Favorisce la trasparenza delle informazioni verso i soci.
- Definisce linee guida sull'utilizzo del logo e dell'immagine coordinata SICEV.

1.2.6 Coordinamento con il Comitato Scientifico

- Nomina i membri del Comitato Scientifico.
- Definisce gli obiettivi strategici da realizzare attraverso le attività scientifiche.
- Valuta le proposte del Comitato Scientifico e ne verifica sostenibilità e coerenza con le risorse della Società.
- Assicura collaborazione continua tra gli organi.

1.3 Presidenza

1.3.1 Presidente

Il Presidente:

- Rappresenta legalmente SICEV.
- Convoca e presiede CD e Assemblea dei Soci.
- Coordina l'attività della Società e verifica l'attuazione delle delibere.

1.3.2 Vicepresidente

Il Vicepresidente:

- Sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

- Collabora alla realizzazione delle attività approvate dal CD.

1.3.3 Segretario

Il Segretario:

- Redige e conserva i verbali del CD e dell'Assemblea.
- Gestisce comunicazioni interne, archivio documentale e rapporti con i soci.

1.3.4 Tesoriere

Il Tesoriere, o il Segretario in sua assenza:

- Gestisce amministrazione, contabilità e rapporti con il commercialista.
 - Presenta al CD i bilanci e i rendiconti.
-

2. COMITATO SCIENTIFICO

2.1 Composizione

Il **Comitato Scientifico (CS)** è organo tecnico-consultivo della SICEV, incaricato di garantire l'eccellenza e la qualità scientifica delle attività della Società.

È composto da un numero variabile di membri scelti tra i soci con comprovata esperienza nel settore della chirurgia mininvasiva.

Il mandato ha durata **tre anni**, rinnovabile.

Il CS nomina al proprio interno un **Coordinatore**, che funge da referente con il CD.

2.2 Compiti del Comitato Scientifico

2.2.1 Coordinamento Scientifico

- Definisce gli indirizzi scientifici della Società, in linea con la missione SICEV.
- Garantisce la qualità metodologica e scientifica dei contenuti diffusi.
- Propone linee guida, position statements e documenti tecnici.

2.2.2 Progettazione degli eventi formativi

- Propone e sviluppa il programma scientifico dei congressi, simposi, corsi e workshop.
- Seleziona i relatori e propone i titoli delle relazioni.
- Collabora con il CD nella definizione del budget e degli aspetti logistici.

2.2.3 Valutazione delle comunicazioni scientifiche

- Valuta e approva comunicazioni orali, poster e contributi scientifici.
- Fornisce feedback agli autori.
- Garantisce la conformità agli standard di rigore scientifico.

2.2.4 Formazione continua e sviluppo delle competenze

- Propone percorsi formativi avanzati per i soci.
- Promuove attività di training, corsi avanzati di laparoscopia e toracosopia, simulazione chirurgica.
- Valuta l'adozione di strumenti innovativi per la formazione.

2.2.5 Collaborazioni con società scientifiche

- Favorisce rapporti con altre società veterinarie italiane e internazionali.
- Propone iniziative, eventi o pubblicazioni congiunte.
- Partecipa allo sviluppo di progetti di ricerca o linee guida condivise.

2.2.6 Supervisione etica e professionale

- Vigila sulla correttezza scientifica dei contenuti prodotti dalla Società.
- Promuove standard elevati di qualità chirurgica e responsabilità professionale.
- Fornisce pareri tecnici al CD in caso di criticità o controversie professionali.

2.2.7 Produzione di materiale scientifico

Il CS può redigere o supervisionare:

- articoli tecnici e divulgativi
- protocolli chirurgici
- documenti metodologici
- revisioni della letteratura
- manuali, video formativi e materiale didattico

Ogni documento ufficiale SICEV deve ricevere approvazione finale del CS prima della pubblicazione.

3. Disposizioni finali

- Il Consiglio Direttivo e il Comitato Scientifico collaborano costantemente per garantire una gestione armonica, trasparente e scientificamente fondata della SICEV.
- Ogni modifica alle funzioni dei due organi deve essere approvata dal Consiglio Direttivo e ratificata dall'Assemblea dei Soci quando previsto.
- Il regolamento SICEV è rivisto ogni **5 anni** o quando necessario, seguendo gli standard europei e internazionali.

Trasparenza e gestione dei conflitti

Tutti i membri di CD e CS devono dichiarare:

- rapporti commerciali con aziende;
- collaborazioni professionali;
- interessi personali nella progettazione degli eventi.