

**REGOLAMENTO**  
**(approvato dall'Assemblea Ordinaria di Ancona, 15 ottobre 2021)**

**ART. 1 - QUOTE SOCIALI**

Non sono tenuti al pagamento della quota sociale i Presidenti Onorari e i Soci Onorari.

Per i SOCI ORDINARI la quota associativa annuale è di euro 130,00. Per i Soci "Giovani" la quota associativa annuale è di euro 70,00. Al raggiungimento del 75° anno i Soci manterranno la loro qualifica senza dover più pagare la quota associativa annuale.

La quota associativa comprende l'accesso a tutte quelle iniziative riservate alle categorie di iscritti tramite l'area riservata. La quota associativa comprende inoltre l'iscrizione alla IFSSH e alla FESSH, esclusi i Soci Corrispondenti e i soci "Giovani".

Eventuali modifiche della quota associativa annuale saranno decise dall'Assemblea generale.

**ART. 2 - ISCRIZIONE E PERMANENZA**

Le domande di iscrizione come SOCIO ORDINARIO devono essere indirizzate alla Segreteria della società su apposito modulo fornito dalla Segreteria stessa e devono contenere oltre la esatta e ben leggibile indicazione del Cognome e Nome, del domicilio e indirizzo, il curriculum vitae, l'elenco di tutti i titoli che il Candidato ritiene utile presentare. Sarebbe opportuno accludere una copia delle Pubblicazioni.

Le firme dei due Soci Ordinari presentatori devono essere facilmente comprensibili.

Le domande di iscrizione in qualità di Socio GIOVANE devono anch'esse pervenire alla Segreteria della Società con i dati anagrafici e i titoli eventuali.

Il Consiglio Direttivo in base all'art. 5 dello Statuto vaglia le domande e si riserva di richiedere la documentazione dei titoli di ammissione.

Le decisioni del Consiglio Direttivo saranno comunicate per iscritto agli interessati e l'ammissione sarà effettiva dal momento dell'invio della comunicazione di accettazione da parte della segreteria SICM solo però se nel frattempo sarà stata versata la relativa quota. La quota annuale deve essere versata sul conto della SICM secondo le modalità previste entro il 31 gennaio di ogni anno. Dal 01.01.2021 il pagamento della quota associativa annuale potrà essere eseguito esclusivamente attraverso l'addebito diretto su conto corrente bancario (ADUE SDD).

Possono essere esentati dalla suddetta modalità di pagamento:

- I soci sostenitori, i soci stranieri e i soci la cui quota associativa annuale è pagata da società o enti. Per queste categorie la quota annuale potrà essere pagata attraverso bonifico bancario o carta di credito.

- I soci che dovranno pagare quote annuali diverse da quella dell'anno in corso (quote arretrate); in questo caso il pagamento attraverso bonifico o carta di credito potrà riguardare solo la quota associativa degli anni arretrati, mentre la quota dell'anno in corso dovrà essere pagata con il metodo ADUE SDD.

Il pagamento di una quota associativa annuale eseguita con bonifico bancario o carta di credito che non rientra tra le categorie di soci esentati di cui sopra, verrà rimborsata al socio trattenendo le spese per il riaccredito oltre alle spese di segreteria pari a 10 euro.

### **ART. 3 - DIPLOMA**

Ai Soci viene rilasciato un diploma di nomina firmato dal Presidente e dal Segretario, a richiesta e a spese dell'interessato.

### **ART. 4 - INDIRIZZI**

È fatto obbligo agli Iscritti di tenere informata la Segreteria della Società degli eventuali cambiamenti di indirizzo lavorativo e di domicilio.

### **ART. 5 - CESSAZIONI**

Gli Iscritti che non intendono più far parte della Società devono comunicarlo per lettera raccomandata o mail alla Segreteria. La disdetta decorre dal 1° gennaio purché sia stata comunicata entro il 31 ottobre dell'anno precedente.

Gli Iscritti morosi nel pagamento della quota annuale per due anni consecutivi, qualora non si fossero messi in regola entro il 31 dicembre del secondo anno di morosità, perderanno i diritti del socio nell'anno immediatamente successivo. Per poter riacquisire i diritti del socio persi per morosità dovranno essere versate la quota per l'anno di riammissione più le quote arretrate dei due anni di morosità, senza che sia necessaria la reinscrizione. Il socio che supera i 5 anni di morosità perde la qualifica di iscritto. In tale evenienza, il socio potrà recuperare la qualità di iscritto versando due quote arretrate più la quota dell'anno di riammissione, presentando una nuova richiesta di iscrizione secondo le modalità previste dall'Art. 2 del Regolamento SICM. Quegli Iscritti che, per la loro condotta, fossero ritenuti indegni di appartenere alla Società, possono essere segnalati per la radiazione, da parte di qualsiasi Iscritto, al Consiglio Direttivo, il quale deciderà insindacabilmente tenendo conto della relazione del Collegio dei Probiviri.

### **ART. 6 - COMPITI DEI REVISORI**

I Revisori dei Conti riferiscono per iscritto al Consiglio Direttivo sull'andamento dell'amministrazione alla fine del loro incarico in occasione dell'Assemblea. Il controllo amministrativo societario va effettivamente svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti, secondo le norme del Codice civile, dello Statuto e Regolamento sociali.

### **ART. 7 - COMPITI DEI PROBIVIRI**

I Probiviri esaminano e giudicano le eventuali questioni insorte:

- per investitura da parte del Presidente della Società;

- su domanda di uno o più soci;
- di propria motivata e documentata iniziativa, preventivamente comunicata per il necessario assenso al Presidente della Società.

La composizione di ogni eventuale controversia, di cui all'art. 11 dello Statuto, ivi comprese le eventuali segnalazioni di Iscritti per la radiazione dalla Società, è affidata al Collegio dei Probiviri. Il Collegio dei Probiviri, nel più breve tempo possibile, comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla notifica della vertenza, esprimerà le proprie conclusioni al Consiglio Direttivo. Eventuali documentate richieste di proroga saranno sottoposte al Consiglio Direttivo dal Collegio dei Probiviri con lettera spedita entro cinquanta giorni dalla notifica della vertenza al Collegio stesso.

Le spese di carattere eccezionale sostenute dal Collegio, come quelle per acquisizione di varie documentazioni, visione di filmati, di interviste televisive o radiofoniche, etc., saranno sostenute dai Soci che su loro istanza avranno dato luogo alla vertenza.

Eventuali vertenze in corso, non espletate allo scadere del mandato, saranno demandate al Collegio subentrante al quale parteciperà, soltanto come relatore, il Presidente del Collegio uscente.

### **ART. 8 – RELAZIONI ESTERNE**

Il Consiglio Direttivo promuove le relazioni culturali sia con le altre Società medico-chirurgiche che nell'ambito delle attività scientifiche organizzate dalla Federazione Internazionale della società di Chirurgia della Mano, e dalla Federazione Europea di Chirurgia della Mano, promuove e cura inoltre gli opportuni contatti con Enti Pubblici e poteri Pubblici sia centrali che locali (Ministeri, Regioni etc.). Le relazioni culturali con la Federazione Internazionale e con la Federazione Europea, i cui Statuti e Regolamenti vengono accettati dalla S.I.C.M. (e sono di seguito allegati), sono promosse dal C.D. attraverso la figura di un Delegato per ogni Federazione.

I Delegati devono essere scelti tra i Soci Ordinari di provata esperienza clinico-scientifica che abbiano padronanza almeno della lingua inglese. Essi sono proposti dal Presidente e ratificati dal C.D.; qualora il Presidente proponesse più candidati per la stessa carica, essi verranno eletti a maggioranza semplice dal CD. Il loro mandato è TRIENNALE, rinnovabile per una volta e revocabile dal C.D. stesso, ove si verificano condizioni di inadempienza o scorrettezza nello svolgimento del mandato di rappresentanza. I Delegati partecipano alle riunioni del C.D. con parere consultivo, ma senza diritto di voto, con il compito di informare il C.D. circa le iniziative delle Federazioni e di trasferire in quegli organismi i deliberati del Consiglio della S.I.C.M. Se un Delegato è impedito a svolgere temporaneamente il suo mandato, il Presidente nomina un suo sostituto.

Quando il Delegato italiano ricopre cariche rappresentative o direttive delle Federazioni, queste ultime sono tenute a farsi carico delle sue spese; i delegati, quando svolgono il compito di Delegati della S.I.C.M. non hanno diritto al rimborso delle spese.

I Delegati, nel partecipare alle riunioni delle Federazioni, trasferiscono a queste le decisioni del C.D. circa le rappresentanze italiane ai vari Comitati operativi delle Federazioni stesse preoccupandosi che la rappresentatività italiana sia tutelata e si fanno parte diligente presso il C.D. affinché, per quanto è possibile, statuti e regolamenti nazionali e internazionali nel loro evolversi siano mantenuti affini. L'attività internazionale della Società, gli impegni assunti dal C.D. attraverso i Delegati, vengono sottoposti annualmente all' Assemblea per l'approvazione.

#### **ART. 9 - SEGRETERIA**

Il Segretario della Società:

- cura i rapporti con gli Iscritti, esegue l'aggiornamento dell'elenco di tutti gli Iscritti, informandone ogni anno la Redazione della Rivista di Chirurgia della Mano, e il Presidente della Commissione Informatica;
- provvede ad inviare con tre mesi di anticipo a tutti gli Iscritti l'avviso di convocazione di una Assemblea Generale in cui vi siano all'ordine del giorno "modifiche dello Statuto e del Regolamento" come da art. 8 dello Statuto;
- cura i rapporti con le altre Società Scientifiche Italiane, Straniere, Enti Pubblici e Privati; cura la stesura e la conservazione dei verbali delle Assemblee generali ordinarie e straordinarie;
- ricopre le funzioni di Responsabile Sicurezza Prevenzione Protezione (R.S.P.P.) e a tale scopo cura che vengano rispettate le norme ed attuati gli adempimenti relativi al Decreto Legislativo 626 del 1994.

#### **ART. 10 - RESPONSABILITÀ SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ (R.G.S.Q.)**

Il Rappresentante Direzione e Responsabilità Sistema di Gestione della Qualità (R.G.S.Q.), qualora la SICM decidesse di istituire tale figura, su delega del Consiglio Direttivo gestisce il Sistema di Qualità come descritto nel relativo manuale. Egli interagisce con il Consiglio Direttivo stesso e con:

- il Personale Amministrativo e di Gestione, i Collaboratori esterni ed il Personale Docente;
- i Soci, i Fornitori, i Clienti e gli interlocutori Istituzionali;
- gli Enti di certificazione e di controlli esterni, per garantire il corretto funzionamento del sistema finalizzato alla massima soddisfazione di tutti gli Utenti.

All'interno del Sistema, il Responsabile Gestione Sistema Qualità:

- verifica tutte le fasi dell'attività societaria per garantire il rispetto dei requisiti specificati dal Manuale e nelle prescrizioni contrattuali;
- coordina le attività e i metodi di preparazione, gestione e identificazione della Qualità (procedure, modulistica, istruzione operativa, etc...) sino alla definitiva approvazione e verifica di non conflittualità delle stesse;
- promuove la diffusione delle informazioni sulla Qualità a tutto il personale interessato;

- ha l'autorità di interrompere qualsiasi processo quando questo sia chiaramente "fuori controllo" rispetto a quanto sopra detto;
- coordina le attività di verifica ispettiva e le relative azioni correttive;
- garantisce la sorveglianza sul Sistema e l'aggiornamento costante del Manuale della Qualità della documentazione corretta;
- riferisce al Consiglio Direttivo sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la qualità e su ogni esigenza di miglioramento;
- assicura la promozione della consapevolezza dei requisiti del cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione.

#### **ART. 11 - CONGRESSO NAZIONALE ANNUALE, SIMPOSI E ALTRE ATTIVITÀ SCIENTIFICHE**

L'Assemblea generale decide con tre anni di anticipo la Sede e il Tema di relazione del Congresso Nazionale scegliendo fra le varie proposte con votazione per alzata di mano a maggioranza semplice. Con le stesse modalità nomina il Presidente del Congresso. Il Congresso si svolge di norma nel periodo autunnale. La scelta della Sede deve avvenire secondo i “criteri per assegnazione congressi” allegati al presente regolamento. Il Presidente del Congresso aggiorna, quando convocato, il C.D. sulla articolazione e sui contenuti del Congresso, il cui programma definitivo è sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo. Tutti gli Iscritti potranno richiedere di partecipare ai lavori scientifici del Congresso inviandone richiesta entro la data stabilita dal Presidente del Congresso. Il Consiglio Direttivo può proporre riunioni congiunte con altre società di Chirurgia della Mano o di discipline attinenti, e promuove la partecipazione dei Soci Italiani ai Congressi organizzati dalle Federazioni Internazionali. Il Consiglio Direttivo può incentivare l'aggiornamento culturale e professionale dei giovani Soci con varie modalità (borse di studio, rimborso spese per viaggi di istruzione, o rimborso spese per pubblicazioni meritevoli).

#### **ART. 12 - CONGRESSI, CORSI DI INSEGNAMENTO E DI AGGIORNAMENTO**

La SICM può organizzare direttamente Corsi di insegnamento o aggiornamento da sola o con il concorso di Istituti o Dipartimenti.

La S.I.C.M. può dare il suo patrocinio a Congressi e Corsi di insegnamento e aggiornamento, organizzati da Soci, se il programma di questi e la rinomanza dei Docenti li fanno ritenere idonei.

Per quant'altro non espressamente riportato nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle Norme per la Concessione del Patrocinio allegate al presente Regolamento.

#### **ART. 13 - ELEZIONI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali (Vice Presidente, Consiglieri, Segretario, Tesoriere, Collegio dei Probiviri e Collegio dei Revisori dei Conti) per il

biennio successivo hanno luogo in occasione del Congresso Nazionale degli anni dispari.

### **COMMISSIONE NOMINE**

Composizione: la Commissione nomine è costituita dal Vice Presidente in carica, con il ruolo di Presidente della Commissione, e dagli ultimi tre Past Presidents con l'esclusione del Past President presente nel CD. Tali ruoli non sono rinunciabili.

In caso di assenza e/o impedimento di un Past President, lo stesso è sostituito dal Past President dell'anno immediatamente precedente.

Ruolo: la Commissione Nomine valuta l'eleggibilità dei Candidati alle varie cariche secondo i criteri sotto esposti.

In caso di più Candidati idonei al ruolo tenta una sintesi politica sulla base delle piattaforme programmatiche dei Candidati.

Presenta al Consiglio Direttivo della SICM le candidature rimaste in campo dopo l'opera di mediazione con un verbale firmato da tutti i Componenti della Commissione.

Modalità operative: la Commissione riceve le Candidature entro il 31/3 dell'anno elettorale.

La Commissione conclude i lavori di valutazione delle Candidature entro il 30/6 dell'anno elettorale, per poter presentare il Verbale conclusivo al Consiglio Direttivo della SICM.

La Commissione pubblica, ad opera del Segretario SICM, il Verbale validato dal Consiglio Direttivo sul sito SICM entro il 31/7 dell'anno elettorale.

#### **Caratteristiche dei candidati:**

I candidati alla Vice Presidenza devono possedere le seguenti caratteristiche:

- essere Soci Ordinari da almeno dieci anni;
- aver già ricoperto uno dei ruoli elettivi (Consigliere, Segretario, Tesoriere) per almeno un mandato;
- avere un Curriculum dedicato alla Chirurgia della Mano;
- avere una riconosciuta valenza scientifica nazionale e internazionale, almeno a livello europeo.

I candidati al ruolo di Consigliere devono possedere le seguenti caratteristiche:

- essere Soci Ordinari della SICM da almeno quattro anni;
- avere un Curriculum scientifico e operativo dedicato alla Chirurgia della mano;
- aver dimostrato interesse e partecipazione alle iniziative scientifiche della SICM (Congresso Nazionale, Corso Microchirurgia, Corso dissezione,

Commissioni SICM).

**Modalità di presentazione:**

La deadline per la presentazione delle Candidature è il 31/3 dell'anno elettorale.

Entro questa data i candidati devono essere in regola con il pagamento delle quote annuali associative, compresa quella relativa all'anno delle votazioni. La candidatura deve essere corredata dal Curriculum vitae dettagliato.

I Candidati alla Vice Presidenza devono allegare il Programma operativo che intendono attuare nel loro eventuale periodo di Presidenza.

**Rieleggibilità delle cariche:**

*Il Socio Ordinario* che ha svolto la funzione di Presidente della SICM non può più presentarsi alle elezioni per nessuna carica;

*Consigliere*: un Socio non può ricoprire il ruolo di Consigliere per più di 3 (tre) mandati anche non consecutivi.

In caso di parità fra gli eletti nelle cariche di Vice Presidente, Segretario-Tesoriere, Consigliere, Collegio dei Proviviri, Revisori dei Conti, viene considerato eletto l'Iscritto con più anzianità nella categoria di socio ed in caso di ulteriore parità viene considerato eletto l'Iscritto con maggiore anzianità anagrafica.

**ART. 14 - PARTECIPAZIONE STRAORDINARIA AI CONSIGLI DIRETTIVI**

A discrezione del Presidente della SICM, possono essere invitati, anche singolarmente, a riunioni del Consiglio Direttivo, Iscritti o non Iscritti alla SICM, quando la funzione o la particolare competenza degli interessati sia utile per la discussione di alcuni punti all'ordine del giorno.

**ART. 15 - ATTIVITÀ EDITORIALE E RIVISTA**

La S.I.C.M. pubblica una rivista scientifica che si intitola "Rivista Italiana di Chirurgia della Mano". Editor-in-chief della Rivista è il Presidente SICM eletto.

Il Comitato di Redazione (CdR) per la Rivista è composto da un responsabile della redazione scientifica (RRS), un numero variabile di redattori, un "Board Italiano" e un "Board internazionale".

Il RRS è nominato dal Consiglio Direttivo e dura in carica quattro anni.

Gli articoli, inviati al RRS, verranno da lui esaminati da un punto di vista formale per valutare l'osservanza delle norme editoriali e saranno poi inviati, in forma anonima, a due componenti del Comitato di redazione o esperti qualificati nel settore decisi dal CdR che ne dovranno valutare il contenuto. Entro 30 giorni i testi dovranno essere restituiti al RRS con un parere scritto che indichi una delle seguenti possibilità:

- il lavoro può essere accettato integralmente o con modifiche da richiedere all'Autore;
- il lavoro non può essere accettato ma potrebbe essere ripreso in considerazione

se l'Autore lo modificasse seguendo i suggerimenti indicati;

- il lavoro non può essere accettato;

In caso di discordanza tra i due giudizi, il RRS può far valere il suo giudizio o sottoporre l'articolo al Comitato di Redazione in una riunione collegiale.

In casi particolari il RRS può inviare gli articoli a esperti al di fuori del Comitato di redazione.

Per ciò che riguarda le relazioni ai Congressi annuali della S.I.C.M., la loro selezione per la presentazione al Congresso, spetta al Comitato scientifico di questo, mentre la selezione per la pubblicazione sulla Rivista avviene con la normale procedura da parte del Comitato di Redazione. Gli atti del Congresso potranno essere pubblicati a cura dell'organizzazione, sotto forma di abstract o di resoconto sulla Rivista. Le linee programmatiche editoriali della Società vengono pianificate dalla Commissione di Programmazione Editoriale e sottoposte al Consiglio Direttivo per l'approvazione definitiva.

La Commissione è composta da:

- Presidente di Commissione con compiti di Direzione e Coordinamento ricoprendo anche il ruolo di responsabile della redazione scientifica (RRS).

Tra i membri deve essere previsto:

- Un socio SICM con interesse specifico nel settore editoriale;
- Il presidente della Commissione Informatica;

Il Comitato di Redazione della rivista e il RRS sono i componenti della commissione programmazione editoriale e scientifica. È compito del Comitato di Redazione di valutare e pubblicare materiale VIDEO che ha apposito spazio dedicato nella SEZIONE ON-LINE della Rivista Italiana di Chirurgia della mano.

#### **ART. 16 - GRUPPI DI STUDIO**

Su iniziativa di uno o più promotori, che ne abbiano fatto richiesta scritta e motivata al Consiglio Direttivo e dopo l'approvazione di questo, può essere costituito un Gruppo di Studio su un argomento specifico inerente la chirurgia della mano.

I Gruppi di studio fanno parte integrante della Società e agiscono all'interno di essa; di conseguenza tengono rapporti diretti solo con il Consiglio Direttivo della Società e solo attraverso di esso, e con il suo consenso, possono intrattenere rapporti e partecipare ad attività scientifiche con Gruppi analoghi di altre Società scientifiche Italiane o Straniere.

La normativa sui gruppi di studio è pubblicata sul sito web della SICM.

#### **ART. 17 - COMMISSIONI**

Ciascuna Commissione è costituita da un Presidente, un Segretario Coordinatore e da Membri anche esterni alla Società. Il Consiglio Direttivo, istituisce delle Commissioni, formate da Soci della cui attività si avvale, che hanno carattere permanente o temporaneo. I Membri di tali Commissioni, ad eccezione della Commissione Nomine, vengono nominati dal Presidente e ratificati dal Consiglio Direttivo, durano in carica 2 anni (ad eccezione dei componenti della Commissione Programmazione Editoriale e Scientifica) e sono rinnovabili. Tutti sono sottoposti in qualunque momento al giudizio e all'autorità del C.D.

Le Commissioni a carattere temporaneo sono sottoposte a giudizio di scioglimento da parte del C.D. quando questo ne ravvisi l'opportunità e su notifica del Presidente della Commissione quando la stessa abbia espletato il proprio mandato. I componenti delle commissioni, quando nominati, devono essere in regola con il pagamento delle quote societarie compresa la quota relativa all'anno della loro nomina. In caso di inadempienza, possono regolarizzare la loro posizione amministrativa entro il termine di 30 giorni dalla data della loro nomina.

Per lo scioglimento delle Commissioni a carattere permanente, quando non si tratti di scadenza naturale, è necessaria l'approvazione dell'Assemblea.

Le Commissioni a carattere permanente sono:

1. Commissione per le Nomine.
2. Commissione Statuto e Regolamento.
3. Commissione di Programmazione Editoriale e Scientifica.
4. Commissione studio Linee Guida in Chirurgia della Mano.
5. Commissione Soci.
6. Commissione Accreditamento Centri Mano.
7. Commissione Informatica.
8. Commissione Amministrativa Gestione Tesoreria.
9. Commissione Formazione e Istruzione Permanente.
10. Commissione Medico Legale.

#### **ART. 18 - COMPITI DELLE COMMISSIONI**

Premesso che ogni singolo elaborato delle Commissioni deve essere sottoposto al Consiglio Direttivo per la relativa approvazione, i compiti delle Commissioni sono:

1. La *Commissione delle Nomine* propone la lista dei Candidati alle cariche sociali, che deve essere resa pubblica all'inizio del Congresso.
2. La *Commissione Statuto e Regolamento* ha il compito di vigilare sull'attualità ed efficacia dello Statuto e del Regolamento e, avvalendosi dei Delegati internazionali, uniformare, per quanto è possibile, questi strumenti a quelli

internazionali. Propone al C.D. eventuali modifiche allo Statuto e al Regolamento.

3. Per la *Commissione di Programmazione Editoriale e Scientifica* i compiti sono riportati nell'art. 15 - Attività Editoriale e Rivista - del presente Regolamento).
4. La *Commissione studio Linee Guida in chirurgia della Mano* ha il compito di perfezionare le raccomandazioni di comportamento clinico allo scopo di assistere medici e pazienti nel decidere quali siano le modalità di assistenza più appropriate in specifiche circostanze cliniche.
5. La *Commissione Soci* ha il compito di esaminare periodicamente l'attività dei Soci Ordinari e dei Soci Corrispondenti, valutando il loro diritto a far parte integrante della Società, valutare le domande a Socio Ordinario e Giovane, proporre al C.D. la nomina del/i Presidente/i Onorario/i, dei Soci Onorari non di diritto e dei Soci Corrispondenti.
6. La *Commissione Accredimento Centri Mano* ha il compito di implementare le linee guida nazionali nel settore dell'emergenza-urgenza, e di elaborare i protocolli per la definizione ed il raccordo tra attività di I e II livello su tutto il territorio nazionale. La Commissione, attraverso i suoi esponenti, partecipa attivamente ai lavori dell'analoga Commissione della FESSH.
7. La *Commissione Informatica* operativa del Sito della S.I.C.M. elabora le strategie eventuali sulle modalità applicative.
8. La *Commissione Amministrativa Gestione e Tesoreria*, in base alle direttive impartite dal Consiglio Direttivo, cura la gestione economica-amministrativa, l'approvvigionamento e la logistica unitamente alla gestione delle risorse umane e dei Soci. È diretta dal R.S.G.Q. (Tesoriere).
9. La *Commissione Formazione e Istruzione Permanente* cura i rapporti con il Ministero della Salute, con le Regioni, con il M.I.U.R. e gli altri Enti Pubblici e Privati, Ospedalieri ed Universitari preposti. Progetta e realizza percorsi formativi residenziali ed a distanza per chirurghi della mano e altre figure professionali coinvolte nella disciplina della Chirurgia della Mano secondo quanto stabilito dai programmi di Educazione Continua in Medicina dal Ministero della Salute, dalle Regioni, Province Autonome ed altri soggetti.
10. La *Commissione Medico Legale* si occupa delle questioni inerenti al rapporto tra medicina e legge.

#### **ART. 19 - PREMIO “AUGUSTO BONOLA”**

La Società Italiana di Chirurgia della Mano, per onorare la memoria del Professore Augusto Bonola, istituisce un Premio “A. BONOLA” biennale per il migliore lavoro scientifico pubblicato sulla Rivista di Chirurgia della Mano.

Il Premio è riservato agli Iscritti sia Italiani che Stranieri, è indivisibile e consiste in una mano che regge un bisturi, modellata in argento, con inciso “Premio A. Bonola 20..”.

Il Premio viene consegnato dal Presidente della Società nella seduta inaugurale del Congresso. All'Autore o a ciascuno degli Autori viene consegnato un Diploma.

Per l'assegnazione del Premio vengono presi in considerazione tutti i lavori pubblicati

sui fascicoli della Rivista di Chirurgia della Mano dell'ultimo biennio (fino al 31 marzo dell'anno della premiazione). Nell'anno della premiazione, nel periodo compreso tra il 1° aprile e il 31 di maggio, il Consiglio Direttivo nomina una Commissione formata da tre Membri scelti, per autorevolezza e competenza, fra tutti i Soci (esclusi i Membri del Consiglio Direttivo e i Candidati al Premio);

I Membri della Commissione variano ogni anno e non sono rieleggibili prima di cinque anni. La commissione può avvalersi della consulenza del Comitato Scientifico consultivo della Rivista di Chirurgia della Mano.

La Commissione decide con criterio insindacabile e deve consegnare alla Segreteria della Società il verbale dei lavori entro quindici giorni dalla data del Congresso annuale.

Il Verbale, dopo essere stato preso in visione dai Membri del Consiglio Direttivo, resta agli atti della Società e può essere consultato da ogni Socio. La Commissione può non assegnare il Premio. Il Premio non può essere assegnato per motivazioni diverse da quelle previste dal presente Regolamento.