

# REGOLAMENTO

## Indice

<b>ART. 1</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ (ORGANIGRAMMA)</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 2</b>	<b>CONSIGLIO DIRETTIVO (CD)</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 3</b>	<b>STRUTTURA DEGLI ORGANISMI</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 4</b>	<b>ORGANISMI IN STAFF ALCONSIGLIO DIRETTIVO</b> .....	<b>3</b>
ART. 4.1	COMITATO SCIENTIFICO .....	3
ART. 4.2	COMITATO RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI .....	4
ART. 4.3	RAPPORTI CON L'INDUSTRIA.....	4
ART. 4.4	COMMISSIONE CANDIDATURE.....	4
ART.4.5	COMITATO DEL CONGRESSO NAZIONALE.....	5
<b>ART.5</b>	<b>DIVISIONE TECNICO PROFESSIONALE DEI TECNICI SANITARI DI LABORATORIO BIOMEDICO (TSLB)</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 6</b>	<b>ORGANISMI ORGANIZZATIVI DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>7</b>
ART. 6.1	DIVISIONE SCIENTIFICA.....	7
Art. 6.1.1	<i>Gruppi di Studio (GdS)</i> .....	8
Art. 6.1.2	<i>Documenti Scientifici</i> .....	9
ART. 6.2	DIVISIONE FORMAZIONE .....	10
Art.6.2.1	<i>SIBioC Provider</i> .....	11
Art. 6.2.2	<i>Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio (SPML)</i> .....	12
Art. 6.2.3	<i>Formazione a Distanza (FAD)</i> .....	12
Art. 6.2.4	<i>Comunicazione e formazione per i cittadini Lab Test Online</i> .....	12
ART. 6.3	DIVISIONE EDITORIA (BIOCHIMICA CLINICA).....	13
ART.6.4	DIVISIONE RAPPORTI CON LE SOCIETÀ SCIENTIFICHE .....	13
ART. 6.5	DIVISIONE RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ .....	13
ART. 6.6	DIVISIONE ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT DEI LABORATORI MEDICI .....	14
ART. 6.7	DIVISIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI .....	14
ART. 6.8	DIVISIONE ATTIVITÀ REGIONALI.....	15
Art. 6.8.1	<i>Delegati Regionali</i> .....	15
ART. 6.9	DIVISIONE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE .....	16
ART. 6.10	DIVISIONE YOUNG SCIENTISTS.....	16
ART. 6.12 –	DIVISIONE INNOVAZIONE, SOSTENIBILITÀ E TRANSIZIONE GREEN DEI LABORATORI CLINICI .....	17
ART. 6.13 –	DIVISIONE NEXTLAB – MENTORING AND PROFESSIONAL EMPOWERMENT.....	18
<b>ART.7</b>	<b>GRUPPI OPERATIVI</b> .....	<b>19</b>
<b>ART.8</b>	<b>QUOTE ASSOCIATIVE</b> .....	<b>19</b>
<b>ART. 9</b>	<b>RIUNIONI SCIENTIFICHE</b> .....	<b>20</b>
ART. 9.1	DIVULGAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE NEGLI AMBITI DI INTERESSE DI SIBIOC.....	21
ART. 9.2	CONTRIBUTO ECONOMICO CONVEGNI/CONGRESSI REGIONALI.....	21
<b>ART. 10</b>	<b>MODIFICHE DELLO STATUTO</b> .....	<b>21</b>
<b>ART. 11</b>	<b>GESTIONE ORGANIGRAMMA</b> .....	<b>22</b>

## **ART. 1 ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ (ORGANIGRAMMA)**

Per la rappresentazione grafica dell'organigramma si fa riferimento all'allegato 1 parte integrante del presente documento.

L'organigramma della Società è organizzato in:

- Organi (Assemblea dei Soci e organi i cui componenti sono direttamente eletti dai Soci);
- Organismi in Staff al Consiglio Direttivo;
- Organismi organizzativi, con ruolo operativo;
- Organismi consultivi, con ruolo consultivo.

Gli Organi della Società si suddividono in:

- Assemblea Generale, per le responsabilità e modalità operative si fa riferimento all' art. 10 dello Statuto;
- Organi Elettivi. Gli organi elettivi sono quelli di seguito elencati:
  - ✓ il Consiglio Direttivo, il Presidente, per responsabilità e modalità operative di massima si fa riferimento all' art. 11 dello Statuto e a quanto di seguito dettagliato nel Regolamento ove specificato;
  - ✓ l'Organo di Controllo, per responsabilità e modalità operative si fa riferimento all'art. 12 dello Statuto e a quanto di seguito dettagliato nel Regolamento ove specificato;
  - ✓ il Collegio dei Probiviri, per le responsabilità e modalità operative si fa riferimento all'art. 13 dello Statuto e a quanto di seguito dettagliato nel Regolamento ove specificato.

## **ART. 2 CONSIGLIO DIRETTIVO (CD)**

Il Consiglio Direttivo (CD) presieduto dal Presidente rappresenta l'organo esecutivo della Società.

I Componenti del CD di nuova elezione entrano in carica il 1° gennaio dell'anno successivo alle elezioni.

Il Presidente può, in relazione a specifiche tematiche, invitare alle riunioni del CD esperti di rilievo nel settore specifico.

Nel caso di delibere urgenti ove si rendano necessari provvedimenti urgenti, la decisione può essere assunta dal Presidente previa consultazione con il Vice Presidente ed eventuale e-mail ai componenti del Direttivo; tuttavia, la decisione presa deve essere comunicata il prima possibile al CD e portata a ratifica nella prima riunione del CD immediatamente successiva all'evento.

Di norma il CD e il Presidente indicano riunioni con il CD allargato, almeno due volte l'anno, in presenza o in forma telematica (mediante riunione in call o comunicazioni specifiche via e-mail), coinvolgendo tutte le componenti operative della Società per garantire una continua e tempestiva informazione e discussione delle attività del CD e del Presidente.

Il Presidente del Collegio del SSD BIOS-09/A, Biochimica Clinica e Biologia Molecolare Clinica, purché iscritto a SIBioC, può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo allargato senza diritto di voto. Svolge azione di raccordo tra la SIBioC ed il SSD BIOS-09/A per quanto attiene le problematiche di comune interesse tra Società Scientifica e Università.

## **ART. 3 STRUTTURA DEGLI ORGANISMI**

Organismi organizzativi in staff al CD su nomina del CD stesso hanno un ruolo consultivo e sono:

- la Commissione Candidature;
- il Comitato Rapporti con le Istituzioni;
- il Comitato Rapporti con l'Industria;
- il Comitato Scientifico (rif. Art.14 dello Statuto Societario di SIBioC);
- il Comitato del Congresso Nazionale.

Gli Organismi Organizzativi Operativi che dipendono direttamente dal CD sono le seguenti Divisioni, istituite e nominate dal CD:

- Divisione Scientifica;
- Divisione Formazione;
- Divisione Editoria e Giornale della Società BC;
- Divisione Rapporti con le Società Scientifiche;
- Divisione Rapporti con l'Università;
- Divisione Organizzazione e Management dei Laboratori Medici;
- Divisione Relazioni Internazionali;
- Divisione Attività Regionali;
- Divisione Attività di Attività di Promozione e Valorizzazione;
- Divisione Young Scientists;
- Divisione LEGALAB (Legal & Governance in Medicina di Laboratorio);
- Divisione Innovazione, sostenibilità e transizione green dei Laboratori Clinici;
- Divisione NextLab – Mentoring and Professional Empowerment.

#### **ART. 4 ORGANISMI IN STAFF ALCONSIGLIO DIRETTIVO**

Il CD istituisce gli **Organismi in Staff**, di norma unità operative con funzioni consultive che supportano i processi decisionali del Presidente e del CD per il raggiungimento di obiettivi definiti. Sono istituiti gli Organismi di Staff riportati di seguito.

##### Art. 4.1 Comitato Scientifico

Per responsabilità e modalità operative di massima si fa riferimento all'art. 14 dello Statuto Societario di SIBioC, di seguito sono regolamenti in dettaglio gli obiettivi e le attività del "Comitato Scientifico".

Il "Comitato Scientifico", pur se nominato dal CD, ha il compito di verificare e valutare in modo autonomo l'attività della Società Scientifica basandosi sui seguenti criteri:

- congruenza delle attività scientifiche e formative, realizzate e promosse dalla Società, alle linee di indirizzo ed obiettivi generali approvati dal CD e allo stato dell'arte internazionale;
- congruenza delle metodologie utilizzate rispetto agli obiettivi indicati;
- adeguatezza delle competenze coinvolte nelle attività in relazione alle tematiche trattate;
- adeguatezza del rapporto costi-benefici per la Società dell'attività proposta;
- qualità dei contenuti e dei metodi scelti, coerenza con le linee di indirizzo approvate e congruenza dei piani finanziari proposti.

Il "Comitato Scientifico" concorre a definire la vision della Società con un ruolo propositivo nell'individuazione di possibili linee strategiche di sviluppo degli interessi e delle attività scientifiche della Società.

Il CD stabilisce la composizione del Comitato Scientifico fra soci di riconosciuto alto profilo scientifico professionale. Il mandato ha la durata di due anni ed è rinnovabile, di norma per non più di 2 mandati.

#### Art. 4.2 Comitato Rapporti con le Istituzioni

Il “Comitato Rapporti con le Istituzioni” è nominato dal CD e supporta il CD e il Presidente nello stabilire contatti con le istituzioni sanitarie gli organi di governo nazionali, ed in particolare con gli organi del governo locali, al fine di valorizzare la presenza della Medicina di Laboratorio nel contesto istituzionale.

Il “Comitato Rapporti con le Istituzioni” può essere coordinato dal Presidente o da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

Il Coordinatore dell’Organismo si deve relazionare in continuo con il Presidente e il CD con cui condivide strategie ed indirizzi in funzione dell’evoluzione del contesto.

Il mandato ha la durata di due anni ed è rinnovabile dal CD di nuovo insediamento, che si riserva comunque la possibilità di revocare la delega anche a mandato non concluso in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta.

Il Coordinatore deve informare il CD relativamente a tutte le decisioni intraprese o da intraprendere.

#### Art. 4.3 Rapporti con l’Industria

L’Organismo “Rapporti con l’Industria” è composto dal Past President, Presidente, Vice-Presidente e Segretario Tesoriere. Supporta operativamente il CD nello stabilire contatti con Aziende del Diagnostico o Aziende operanti nel mondo sanitario per instaurare collaborazioni scientifiche, professionali ed opportunità progettuali e nell’organizzazione di eventi scientifici e divulgativi. Inoltre, favorisce la partecipazione al Congresso Nazionale del maggior numero di Aziende del diagnostico e sanitarie, per garantire informazioni relative all’aggiornamento tecnologico e diagnostico commercialmente disponibili. In collaborazione con il Segretario Tesoriere propone al Presidente e al CD le modalità di utilizzo e destinazione delle eventuali risorse economiche messe a disposizione in modo non condizionante dalle Aziende per supportare le attività della Società.

#### Art. 4.4 Commissione Candidature

La Commissione Candidature viene nominata dal CD, che nomina altresì il Coordinatore della Commissione Candidature all’interno dei membri della stessa.

La Commissione Candidature esamina le candidature pervenute dai Soci per l’elezione a membri del CD e del Presidente in base a possesso dei requisiti minimi per la presentazione della candidatura (definiti dallo statuto, art. 11). Le candidature sono quindi presentate al CD che si esprime in merito. Previa approvazione da parte del CD, le candidature sono infine comunicate ai Soci, unitamente alla convocazione per l’Assemblea Generale.

La Commissione Candidature:

- verifica che nell’elenco dei Soci candidati siano rappresentate le tipologie di laurea necessarie per il mantenimento minimo delle proporzioni previste nell’Art. 11 dello Statuto anche in funzione dei componenti del CD in decadenza;
- relaziona periodicamente al CD. Le risultanze dovranno essere tutte accompagnate da opportune, sia pur brevi, motivazioni e il CD potrà richiedere ulteriori istruttorie e valutazioni.

La Commissione Candidature nel corso di tutti i suoi lavori si atterrà ai requisiti stabiliti dallo Statuto, predisponendo un omogeneo profilo dei candidati, da presentare in sede di elezione, in modo da favorire la migliore conoscenza degli stessi per i soci.

Il profilo è comunque prospettato ai candidati per il loro assenso alla candidatura in sintonia con gli scopi dell’Associazione (vedi Statuto). Al fine di salvaguardarne al meglio l’immagine

attraverso l'obiettività, l'indipendenza e l'autorevolezza dell'operato del CD, l'accertamento dell'idoneità di cui ai commi precedenti dovrà evitare che tra i candidati a Componenti del CD figurino Soci che rivestano posizioni di responsabilità gestionali nell'IVD o in organizzazioni politico-sindacali (o simili) nel settore di attività dell'Associazione.

La Commissione Candidature sorveglia le attività di promozione attuate dai candidati e dagli altri Soci garantendo pari opportunità. A tutti i candidati è data la facoltà di pubblicizzare la motivazione della propria candidatura in area specifica del Sito web SIBioC.

#### Art.4.5 Comitato del Congresso Nazionale

Il Comitato del Congresso Nazionale è individuato a seguito della deliberazione della sede del Congresso Nazionale e la nomina è formalizzata all'inizio di ogni anno. Il Comitato è costituito almeno dal:

- Presidente;
- Componenti del CD;
- Coordinatore/i della Divisione Scientifica che ha ruolo operativo nel mantenere il coordinamento e l'attuazione del programma fra tutte le figure e funzioni coinvolte;
- Coordinatore/i della Divisione Formazione, responsabile SIBioC Provider;
- Delegato Regionale, della Regione ove ha sede il Congresso Nazionale in funzione a specifiche esigenze;
- Altre figure identificate dal CD in funzione di specifiche esigenze.

Il Comitato del Congresso Nazionale ha i seguenti compiti:

- valuta le esigenze dei Soci in tema di necessità di approfondimento delle conoscenze;
- individua, sulla base dello Stato dell'Arte nazionale ed internazionale, delle linee di indirizzo e degli obiettivi della Società e delle esigenze di aggiornamento dei Soci, la tematica generale da trattare nel Congresso;
- propone le sessioni da inserire nel Programma del Congresso e, per ogni sessione, i relatori ed i moderatori sulla base della competenza, esperienza e conoscenza del tema scelto, avvalendosi dei professionisti di riferimento della Società (per esempio: Coordinatori Gruppi di Studio od altri autorevoli professionisti) esperti nell'ambito specifico;
- propone la "timetable" relativa alle diverse sessioni.

Il mandato ha durata annuale.

#### **Art.5 DIVISIONE TECNICO PROFESSIONALE DEI TECNICI SANITARI DI LABORATORIO BIOMEDICO (TSLB)**

Per responsabilità e modalità operative della "Divisione Tecnico Professionale dei Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico (TSLB)" di massima si fa riferimento agli artt. 11,15 dello Statuto e a quanto di seguito dettagliato.

La Divisione Tecnico-Professionale dei Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico (TSLB) è costituita, all'interno della SIBioC, in caso di presenza di almeno 200 membri.

Ne fanno parte i TSLB operanti in strutture di Medicina di Laboratorio, in possesso dei seguenti titoli:

- Laurea magistrale in scienze delle professioni sanitarie tecniche diagnostiche (classe LM/SNT3- scienze delle professioni sanitarie tecniche);
- Laurea triennale in Tecniche di laboratorio biomedico (classe L/SNT3 – professioni sanitarie tecniche);

- Diploma Universitario di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico o titoli equipollenti, ai sensi D.M. 27 luglio 2000.

Il coordinatore della Divisione è un TSLB nominato dal CD ed ha come fine la promozione scientifica e culturale dei TSLB operanti nell'ambito della Medicina di Laboratorio attraverso la partecipazione dei propri membri a Gruppi di Studio, corsi di formazione, aggiornamento, congressi e seminari scientifici, progetti di ricerca congruenti alla missione della SIBioC.

La Divisione Tecnico-Professionale dei TSLB si propone di:

- diffondere le conoscenze tecnico-metodologiche della Medicina di Laboratorio, in accordo agli indirizzi della SIBioC;
- sviluppare iniziative inerenti agli aspetti professionali connessi al ruolo di TSLB congruenti alla missione della SIBioC.
- coordinare i Rappresentanti dei TSLB nominati a livello regionale proponendo attività e iniziative nell'ambito delle competenze di riferimento.

Nel CD la Divisione Tecnico-Professionale dei Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico è rappresentata da due TSLB eletti dai componenti della Divisione stessa.

Ogni due anni i membri della Divisione Tecnico-Professionale TSLB eleggono al loro interno un Rappresentante della Divisione TSLB che rimane in carica quattro anni, quale componente del CD. Il TSLB eletto nel primo biennio del mandato partecipa alle attività del CD senza diritto di voto. Il successivo biennio di mandato assume il ruolo di Rappresentate della Divisione con diritto di voto.

Le candidature al ruolo di Consigliere dovranno essere vagliate, come avviene per i candidati al CD, dalla Commissione Candidature della SIBioC. Analogamente, almeno un rappresentante della Divisione dovrà essere presente nelle articolazioni periferiche regionali.

Relativamente alla quota di iscrizione alla SIBioC e agli eventi formativi SIBioC i membri della Divisione sono tenuti al versamento di un contributo annuale destinato alla SIBioC, pari al 50% della quota riservata ai Soci SIBioC.

La quota di partecipazione al Congresso Nazionale SIBioC e a tutti gli altri eventi formativi, a carico dei membri della Divisione, è definita dal CD della SIBioC.

I membri della Divisione hanno diritto:

- di partecipare ai Gruppi di Studio (GdS);
- di ricevere la password per accedere al Sito web SIBioC;
- di usufruire analogamente ai soci ordinari dei seguenti servizi:
  - ✓ accesso ad un servizio qualificato di Accreditamento Professionale;
  - ✓ abbonamento alla rivista Biochimica Clinica edita da Minerva Medica;
  - ✓ consultazione on line sul sito della rivista Biochimica Clinica e CCLM (*Clinical Chemistry and Laboratory Medicine*);
  - ✓ accesso gratuito o a prezzi scontati a Congressi, riunioni o Corsi professionali organizzati dalla SIBioC e riconosciuti dalla UE;
  - ✓ accesso a prezzi scontati al Congresso Nazionale SIBioC;
  - ✓ iscrizione gratuita ai corsi FAD proposti dalla Società;
  - ✓ ricezione di newsletter per un continuo aggiornamento su tutte le attività societarie;
  - ✓ accesso gratuito a documenti ufficiali (protocolli, linee guida) editi da alcuni prestigiosi organismi internazionali;
  - ✓ consultazione online degli Atti Congressuali degli eventi SIBioC;
  - ✓ accesso privilegiato ai Working Group delle federazioni internazionali a cui SIBioC è associato EFLM e IFCC;
  - ✓ ricezione di survey anche internazionali sui più attuali argomenti scientifici del settore;
  - ✓ ricezione di informazioni di tipo regionale da parte del proprio Delegato;

- ✓ aggiornamenti continui sul sito [www.sibioc.it](http://www.sibioc.it) anche attraverso pagine riservate ai soci accessibili tramite credenziali fornite con l'iscrizione;
- ✓ partecipazione a Gruppi di Studio per partecipare attivamente o come corrispondente è possibile inviare la richiesta al Coordinatore.

## **ART. 6 ORGANISMI ORGANIZZATIVI DELLA SOCIETÀ**

Le Divisioni sono unità operative organizzative caratterizzate da funzioni in uno specifico ambito di attività.

Il Coordinatore della Divisione, nominato dal CD, ha la delega e la responsabilità delle decisioni sulle questioni attinenti alla specifica funzione, nel rispetto delle linee di indirizzo, obiettivi e indicazioni definite dal CD e dal Presidente.

Il mandato ha la durata di due anni ed è rinnovabile dal CD di nuovo insediamento, che si riserva comunque la possibilità di revocare la delega anche a mandato non concluso in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta.

Il Coordinatore deve informare il CD relativamente a tutte le decisioni intraprese o da intraprendere.

Il Coordinatore sarà informato delle riunioni del CD in modo da poter far presente la necessità della Sua presenza per comunicazioni, concordare decisioni o definire attività.

I Coordinatori delle Divisioni devono informare il CD di eventuali risorse economiche offerte da Enti esterni (per es. Aziende del Diagnostico) per lo sviluppo di progetti specifici.

I Coordinatori delle diverse Divisioni presentano al CD, almeno una volta l'anno, una relazione sull'attività svolta e sulla programmazione futura.

I Componenti delle Divisione sono scelti dal Coordinatore sulla base di documentata capacità ed esperienza nell'ambito specifico e la loro nomina viene approvata dal CD.

### Art. 6.1 Divisione Scientifica

La Divisione Scientifica è coordinata da uno o più Soci nominati dal CD e possono essere coadiuvati da collaboratori approvati dal CD.

La Divisione Scientifica presiede all'attività scientifica della SIBioC.

Il Coordinatore della Divisione Scientifica (DS) riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

La Divisione Scientifica:

- riceve dal CD gli obiettivi del proprio mandato;
- individua e propone di propria iniziativa e/o su indicazioni del CD e/o sulla base dei risultati di indagini fra i Soci, i temi scientifici prioritari per i quali è avvertito maggiormente il bisogno di un contributo della Società;
- propone al CD l'istituzione di Gruppi di Studio (GdS) e la nomina del Coordinatore;
- approva i programmi di attività dei GdS e verifica la loro realizzazione, anche attraverso la pubblicazione di documenti sulla rivista ufficiale della Società, come da regolamento degli stessi;
- verifica e controlla la qualità delle attività svolte e della produzione tecnico-scientifica dell'associazione, secondo gli indici di produttività scientifica e validati dalla comunità scientifica internazionale;
- riferisce periodicamente al CD e al Presidente;
- si interfaccia con la Divisione Formazione e il Comitato Scientifico SIBioC Provider relativamente al piano di formazione, agli eventi formativi inerenti alla divulgazione di documenti scientifici prodotti dai GdS sulla base delle direttive del CD;
- concorda con l'Editor di Biochimica Clinica il tema dei numeri monografici prima di richiedere l'approvazione del CD;

- Collabora con Presidente e CD alla attuazione del programma del Congresso Nazionale coordinando tutte le figure e funzioni coinvolte.

#### Art. 6.1.1 Gruppi di Studio (GdS)

Il Socio che intende costituire un Gruppo di Studio (GdS) deve presentare formale domanda al Coordinatore della DS e al CD.

La domanda deve essere corredata di una relazione che illustri lo scopo del GdS e gli obiettivi a breve e lungo termine e le modalità di realizzazione delle attività proposte.

Lo scopo e gli obiettivi del GdS proposto non devono sovrapporsi a quelli formalizzati dagli altri GdS già in essere e, nel caso di tematiche comuni, gli ambiti di attività devono essere definiti in modo integrato e coordinato, per evitare duplicazioni e favorire sinergia tra i GdS. La costituzione del GdS, tenuto conto del parere del Coordinatore della DS deve essere approvata dal CD.

I componenti del CD, il Presidente, il Coordinatore della DS possono proporre la costituzione di un GdS nel caso in cui si evidenzino tematiche che richiedano di percorsi di implementazione, approfondimento, di studio, di armonizzazione, individuando gli obiettivi ed il Coordinatore del nuovo GdS.

Ciascun GdS è composto da un Coordinatore, da almeno un vicecoordinatore e da un numero di membri attivi di norma fino ad un massimo di 20 ed eventualmente da membri corrispondenti. Il Coordinatore è un Socio nominato dal CD ed ha il compito di proporre il vice-coordinatore, selezionare i membri attivi sulla base di competenze scientifiche documentate e/o esperienza lavorativa comprovata nell'ambito di interesse del GdS, selezionare gli eventuali membri corrispondenti, identificare aree tematiche di azione, organizzare il lavoro del GdS e di mantenere i rapporti con il Coordinatore della DS.

Il mandato di Coordinatore del GdS ha la durata di due anni ed è rinnovabile dal CD di nuovo insediamento, che si riserva comunque la possibilità di revocare la delega anche a mandato non concluso in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta.

I membri attivi del GdS sono soci che, per specifiche competenze e disponibilità a collaborare, sono in grado di dare un contributo attivo allo svolgimento del programma del GdS. I membri corrispondenti sono altresì tutti i soci SIBioC interessati alle tematiche del GdS, che desiderano ricevere documenti, informazioni o chiarimenti in merito alle attività del GdS e possono partecipare fattivamente supportando le attività del GdS.

I membri corrispondenti onorari sono figure di riferimento, non necessariamente iscritte SIBioC, coinvolte al fine di potenziare la collaborazione interdisciplinare.

Le attività del GdS riguardano principalmente:

- l'inquadramento della situazione attuale dei problemi di pertinenza del GdS ("stato dell'arte"), con produzione di elaborati contenenti almeno le indicazioni bibliografiche più significative;
- la formazione dei professionisti mediante l'organizzazione di corsi di formazione e/o eventi scientifici;
- l'emissione e divulgazione di documenti di consenso (identificati come Documento del GdS o Documento SIBioC).
- la diffusione di documenti ufficiali nazionali ed internazionali incluse linee guida e raccomandazioni; questi ultimi eventualmente tradotti, commentati ed adattati alla situazione nazionale;
- la presentazione al Coordinatore della DS, ogni anno, di un programma di massima delle attività future e di un consuntivo delle attività realizzate;
- l'aggiornamento continuo della sezione del GdS sul portale SIBioC;

- il monitoraggio e l'aggiornamento continuo del contenuto di Lab Test on Line relativamente ai test di competenza attribuiti dal coordinatore del GdS ai componenti secondo competenza.

Nei casi in cui la tematica oggetto dei corsi di formazione e/o dei documenti rientri nell'ambito di attività anche di altri GdS, questi devono essere coinvolti.

#### 6.1.1.1 Documenti prodotti dai GdS

I documenti scientifici prodotti dai GdS rientrano in quattro categorie diverse:

- contributi Sperimentali o Opinioni preparati da componenti del GdS. Questi vengono sottomessi liberamente a BC e vanno incontro al consueto processo editoriale che include la revisione scientifica. Fanno parte della normale produzione scientifica del GdS;
- Documenti del GdS che esprimono la posizione del Gruppo rispetto ad un determinato argomento. Vengono sottomessi direttamente a BC e vanno incontro al consueto processo editoriale che include la revisione scientifica;
- Documenti Societari, si fa riferimento al "Art. 6.1.2 Documenti Scientifici";
- Documenti Intersocietari, si fa riferimento al "Art. 6.1.2 Documenti Scientifici".

I Contributi dei GdS possono essere pubblicati su Biochimica Clinica in italiano o in Inglese, a valutazione dell'Autore.

#### Art. 6.1.2 Documenti Scientifici

Le pubblicazioni che esprimono la posizione ufficiale della SIBioC (includono l'egida SIBioC), devono essere sottoposte all'approvazione o all'avallo del CD (in funzione del tipo di documento) e di norma si distinguono le seguenti tipologie:

- **Documento ufficiale SIBioC**, che impegna la Società su temi ritenuti rilevanti per la professione. È di solito preparato dagli Organismi Organizzativi e Consultivi della Società (Gruppi di Studio, Gruppi Operativi, Divisioni).
- **Documenti Inter-societari**, che impegnano la Società su temi ritenuti rilevanti per la professione attraverso la partecipazione di Soci SIBioC a gruppi di lavoro inter-societari per la stesura del documento. In questi casi la partecipazione deve essere autorizzata dal Coordinatore della DS, d'intesa con il CD.

Il promotore del documento (es. Gruppo di Studio, Gruppo Operativo, o altra figura) prima di intraprendere la stesura di un documento:

- deve verificare se è stato già pubblicato documento analogo o simile o se programmata o in itinere la redazione consultando l'*Elenco dei documenti in progress*, nel sito web della Società, nella pagina Documenti;
- nel caso il documento non sia stato già pubblicato o in corso di preparazione, deve notificare al Coordinatore della DS l'intenzione di procedere alla sua stesura, specificando la tematica di trattazione e il tipo di documento che si intende proporre.

Il Coordinatore della DS, nell'ambito della sua funzione di coordinamento, valuta l'opportunità del coinvolgimento di altri GdS con attività affine/complementare la tematica in trattazione ed informa il CD. Modalità di gestione dei documenti:

- **Documento ufficiale SIBioC**. Il documento ufficiale SIBioC di norma dovrebbe riguardare argomenti per i quali esista un sostanziale accordo scientifico internazionale ma non vi siano linee-guida/raccomandazioni internazionali che lo esplicitino e per i quali vi sia una sostanziale differenza di prassi tra i laboratori sul campo e/o per adattarlo al contesto nazionale tenuto conto della peculiarità normativa nazionale.

L'argomento, oggetto del documento, è proposto dal Coordinatore della DS al CD insieme alla lista dei potenziali Autori. Il CD approva la proposta di redazione prima che inizi la stesura del documento stesso.

Il documento può essere sottoposto ad un processo di revisione da parte di esperti nel settore, indicati dal CD, su proposta del Coordinatore della DS. Le revisioni sono anonime.

Il documento corretto secondo eventuali revisioni (*Documento provvisorio*) viene quindi pubblicato sul sito della Società, dove resta 20 giorni, e riceve osservazioni/commenti da parte dei Soci, che il CD e il Coordinatore della DS e gli Autori stessi valuteranno prima dell'accettazione.

Il documento è approvato definitivamente dal CD (*Documento Ufficiale*) ed è pubblicato su *Biochimica Clinica* dopo la sola revisione editoriale.

Il "copyright" di ogni pubblicazione che appaia sui periodici editi a nome e per conto di SIBioC è di proprietà della SIBioC stessa.

- **Documenti Inter-societari.** I documenti inter-societari devono essere esaminati e avallati dal CD prima della pubblicazione. È auspicabile che il componente SIBioC coinvolto nella stesura del documento informi periodicamente il Coordinatore della DS (che informerà il CD) sullo stato di avanzamento del documento in riferimento ai contenuti, per evitare che, nella fase finale, il documento non sia avallato dal CD e venga pubblicato dalle altre Società senza approvazione della SIBioC. La presenza dell'autorizzazione alla partecipazione ai lavori dei Soci SIBioC viene ulteriormente verificata al momento della sottomissione del documento alla rivista. Non verranno pubblicati documenti in cui i componenti SIBioC coinvolti non siano stati precedentemente autorizzati dal CD.

Il copyright del documento inter-societario è condiviso dalle Società che hanno partecipato alla sua stesura che pubblicano il documento congiuntamente.

I Documenti Societari e Inter-societari vanno sottomessi in inglese, per facilitare la loro visibilità sulle piattaforme internazionali, con un link alla versione in Italiano per garantire la loro fruibilità anche ai Soci che preferiscano leggere nella lingua nazionale.

## Art. 6.2 Divisione Formazione

La Divisione Formazione è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

Il Coordinatore può assumere anche il Ruolo di Responsabile di SIBIO provider. La Divisione Formazione presiede all'attività formative e divulgative della SIBioC articolate in:

- Webinar o altre iniziative divulgative non ECM;
- Convegni/Congressi con ECM;
- Corsi FAD ECM;
- Corsi di formazione con ECM;
- Informazione ai cittadini Lab Test On Line.

Ha il compito di garantire un'offerta formativa adeguata ai fabbisogni espressi dai Soci e dalla Comunità con una adeguata programmazione rappresentata al CD su base annuale. Il CD nomina:

- Coordinatore della Divisione;
- Responsabile di SIBioC Provider;
- Componenti Comitato Scientifico di SIBioC Provider;
- Referente Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio (SPML);

- Referente Formazione a Distanza (FAD);
- Referente Lab Test Online (LTO).

Il mandato delle figure sopra indicate, ha la durata di due anni ed è rinnovabile dal CD di nuovo insediamento, che si riserva comunque la possibilità di revocare la delega anche a mandato non concluso in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta.

#### Art.6.2.1 SIBioC Provider

SIBioC è provider standard per la formazione accreditata da AGeNAS ed è certificata ISO 9001 per le attività di formazione.

In ottemperanza ai requisiti di accreditamento AGeNAS, è istituito il Comitato Scientifico SIBioC Provider.

Il Comitato Scientifico SIBioC Provider è nominato dal CD in accordo con il Coordinatore della Divisione Formazione nonché Referente di SIBioC Provider è Coordinato dal Referente di SIBioC Provider ed è composto dal Coordinatore della Divisione Scientifica, dal Referente della Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio (SPML), dal Referente della Formazione a Distanza (FAD), e da almeno altri tre membri nominati dal CD.

I componenti del Comitato Scientifico SIBioC Provider devono rappresentare le figure professionali per le quali vengono assegnati i crediti ECM, come richiesto da AGeNAS.

I compiti del Comitato Scientifico SIBioC Provider sono:

- individuare i bisogni formativi degli utenti e le aree formative in cui intende operare la SIBioC;
- concorre a programmare le attività formative in funzione dell'indicazione degli obiettivi del CD;
- analizzare efficacia ed efficienza delle attività formative;
- garantire l'implementazione delle attività formative;
- valutare e garantire l'attendibilità, la serietà, l'eticità e la qualità delle informazioni divulgate nel corso degli eventi formativi;
- garantire che l'informazione e l'attività didattica sia obiettiva e non influenzata da interessi diretti o indiretti;
- definire i criteri di validazione della progettazione degli eventi;
- eseguire il riesame/verifica della progettazione e qualificare i Responsabili Scientifici di ciascun evento;
- eseguire una valutazione a posteriori delle prestazioni dei Responsabili Scientifici e dei relatori/docenti ai fini della riconferma degli stessi;
- validare a consuntivo la progettazione degli eventi ed individuare eventuali necessità di miglioramento;
- partecipare al Riesame della Direzione per il Sistema Qualità;
- concorre a mantenere l'accREDITamento Agenas come provider e la Certificazione allo standard UNI EN ISO: 9001.

Il Responsabile di SIBioC Provider ha i seguenti compiti:

- mantiene i contatti con i componenti del Comitato Scientifico SIBioC Provider e ne ascolta il parere su specifici argomenti;
- convoca le riunioni del Comitato Scientifico SIBioC Provider e ne definisce l'ordine del giorno;
- rappresenta il riferimento della Segreteria per tutte le attività ECM;
- riferisce periodicamente al Coordinatore della Divisione Scientifica e al CD;

- concorda con il CD ed il coordinatore della Divisione Scientifica gli obiettivi del proprio mandato e gli obiettivi specifici per la Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio e la Formazione a distanza.

#### Art. 6.2.2 Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio (SPML)

Il CD nomina il Referente della Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio, d'intesa con il Coordinatore della Divisione Formazione, che entra a far parte del Comitato Scientifico SIBioC Provider.

Il referente promuove e coordina le attività della Scuola di Formazione Permanente di Medicina di Laboratorio sulla base di quanto concordato con il referente SIBioC Provider. In particolare:

- propone un programma valutando ed integrando le proposte di formazione pervenute e le esigenze di formazione espresse o inesprese;
- propone le tematiche di approfondimento;
- predispone e verifica l'articolazione dei corsi e la selezione dei docenti, in modo da rispondere alle esigenze dei professionisti di laboratorio clinico di aggiornare e migliorare le proprie conoscenze e capacità operative.

#### Art. 6.2.3 Formazione a Distanza (FAD)

Il CD nomina il referente della Formazione a Distanza, d'intesa con il Coordinatore della Divisione Formazione, che entra a far parte del Comitato Scientifico SIBioC Provider.

Il Referente promuove e coordina le attività di Formazione a distanza sulla base di quanto concordato con il Coordinatore della Divisione Formazione il Comitato SIBioC Provider, in accordo alle linee di indirizzo e alle indicazioni del CD. In particolare:

- analizza i bisogni formativi dei Soci e valuta la possibilità di tradurli in nuovi corsi FAD;
- propone al CD la realizzazione di nuovi corsi FAD;
- garantisce l'erogazione di corsi FAD nel rispetto delle indicazioni del Position Paper della European Federation of Laboratory Medicine (EFLM) Committee on Education and Training and Working Group on e-learning (ClinChem Lab Med. 2013;51:775-80) e successivi aggiornamenti;
- coordina la realizzazione dei corsi FAD e rendiconta relativamente ai risultati (partecipazione, numero di crediti erogati ecc.);
- individua e contatta i Responsabili Scientifici dei corsi FAD;
- progetta nuovi corsi FAD sulla base degli obiettivi definiti;
- supporta i Responsabili Scientifici durante la realizzazione dei corsi FAD;
- predispone il calendario annuale dei corsi FAD;
- valuta l'efficacia delle attività formative FAD;
- valida a consuntivo unitamente al Comitato Scientifico SIBioC Provider la progettazione degli eventi ed individua eventuali necessità di miglioramento.

#### Art. 6.2.4 Comunicazione e formazione per i cittadini Lab Test Online

Lab Test Online (LTO) è una iniziativa della Società di cui SIBioC è proprietaria, finalizzata a fornire ai cittadini e anche ai professionisti informazioni sintetiche, chiaramente comprensibili, sul significato dei test di laboratorio, per garantire che i cittadini siano utenti informati correttamente.

### Art. 6.3 Divisione Editoria (Biochimica Clinica)

La rivista Biochimica Clinica è l'organo scientifico di informazione (periodico ufficiale) della Società.

SIBioC stipula un contratto biennale non automaticamente rinnovato di *Edizione di Pubblicazione Periodica* con una Società commerciale (Casa Editrice) per la definizione delle specifiche di pubblicazione e i relativi costi.

La Società Commerciale acquisisce i diritti di pubblicazione di Biochimica Clinica ed il Direttore Editoriale, afferente alla Società Commerciale (*Editore responsabile*), ha la responsabilità del periodico nei confronti della legge.

Il CD nomina (art. 11 dello Statuto) il Direttore Scientifico (*Editor in Chief*) e in accordo e su proposta dell'Editor in Chief, gli Editori Associati e il Comitato di Consulenza Internazionale (*International Advisory Board*).

Il mandato delle figure sopra indicate, ha la durata di due anni ed è rinnovabile dal CD di nuovo insediamento, che si riserva comunque la possibilità di revocare la delega anche a mandato non concluso in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta. Il Direttore Scientifico della rivista (*Editor in Chief*) ha la responsabilità della valutazione dei contenuti scientifici inviati a Biochimica Clinica e della decisione sulla pubblicazione o meno dei contributi.

Il Direttore Scientifico informa il CD sulla strutturazione e le tematiche dei numeri speciali o supplementari di Biochimica Clinica e ne discute la realizzazione. Nella sezione Notizie SIBioC della rivista vengono pubblicate le informazioni divulgative e promozionali della Società in accordo con la Divisione Attività di Promozione e Valorizzazione.

Il copyright degli articoli pubblicati su Biochimica Clinica viene trasferito a SIBioC al momento della accettazione del lavoro.

### Art.6.4 Divisione Rapporti con le Società Scientifiche

La Divisione Rapporti con le Società Scientifiche è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

La Divisione si occupa principalmente dei contatti con le Società Scientifiche Cliniche e quelle di Medicina di Laboratorio, al fine di instaurare e consolidare le collaborazioni su progetti scientifici e temi strategici per la professione e l'esito clinico. Il Coordinatore riferisce periodicamente al Presidente e al CD.

### Art. 6.5 Divisione Rapporti con l'Università

La Divisione Rapporti con l'Università è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

La Divisione si occupa dei contatti con gli organismi e le istituzioni universitarie (Corsi di Laurea, Scuole di Specializzazione e Collegio dei Professori BIOS-09/A, ecc.) al fine di:

- promuovere all'interno del mondo universitario le attività di SIBioC rivolte ai giovani;
- informare il CD in merito ai bisogni formativi dei giovani specializzandi;
- instaurare rapporti e collaborazioni con il mondo universitario al fine di promuovere progetti di ricerca in cui SIBioC sia coinvolta in modo attivo (bandi, premi, ...);
- garantire percorsi formativi idonei alla preparazione dello specialista di laboratorio.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al Presidente e al CD.

#### Art. 6.6 Divisione Organizzazione e Management dei Laboratori Medici

La Divisione Organizzazione Management dei Laboratori Medici è coordinata da un coordinatore, nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori di documentata capacità ed esperienza nello specifico campo approvati dal CD. Il Coordinatore può invitare a partecipare ai lavori della Divisione il “Referente di Confindustria per i Dispositivi Medici”. La Divisione si occupa di:

- fornire conoscenze ed analizzare il quadro di riferimento del sistema organizzativo e gestionale dei Laboratori Medici e del sistema sanitario in generale;
- valutare gli strumenti informativi esistenti per supportare i processi di programmazione economica, di misurazione delle performance organizzative e manageriali e di supportarne lo sviluppo;
- analizzare l'interazione tra le caratteristiche delle strutture organizzative, processi diagnostico-assistenziali e risultati al fine di promuovere modelli organizzativi e flussi operativi che supportino il miglior *esito* per il paziente;
- sviluppare interazioni tra i diversi attori del servizio sanitario nazionale ed analizzare i fattori che condizionano i reciproci processi decisionali, sia i risultati in termini di prestazioni sanitarie per la tutela della salute;
- conoscere ed analizzare le esigenze dei laboratori medici nei diversi contesti logistici, organizzativi e di afferenza della popolazione per lo sviluppo di modelli che possano soddisfare le esigenze;
- fornire conoscenze nel ruolo della direzione nella gestione e sviluppo delle risorse umane;
- fornire conoscenze nel ruolo della direzione di governare i processi d'acquisto e la valutazione dei fornitori.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

#### Art. 6.7 Divisione Relazioni Internazionali

La Divisione Relazioni Internazionali è coordinata da uno o più coordinatori nominati dal CD che possono essere coadiuvati da collaboratori approvati dal CD.

Il Coordinatore della Divisione Relazioni Internazionali è, di norma, *National Representative* per SIBioC.

SIBioC garantisce, in funzione delle disponibilità e su richiesta degli interessati, la copertura delle spese per la partecipazione alle attività internazionali di carattere istituzionale del *National Representative* per SIBioC e del Presidente SIBioC o di un suo delegato, qualora impossibilitato a partecipare.

La Divisione coordina le attività della SIBioC nel campo internazionale e in particolare:

- organizza e coordina le varie attività statutarie a livello internazionale;
- propone al CD la nomina di rappresentanti della Società in organismi internazionali;
- informa il CD sugli eventi internazionali e propone rappresentanti SIBioC per tali manifestazioni;
- invia ogni anno la proposta di programma della sua attività e la relazione sull'attività svolta.

I rappresentanti nominati da SIBioC in organismi Internazionali riferiscono periodicamente al Coordinatore della Divisione.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

## Art. 6.8      Divisione Attività Regionali

La Divisione Attività Regionali è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da due vice coordinatori e collaboratori approvati dal CD.

La Divisione riceve dal CD gli obiettivi del proprio mandato.

La Divisione coordina le attività societarie a livello locale e promuove la SIBioC ai livelli regionali.

I Soci di ciascuna regione si riuniscono in Sezioni Regionali o in Macro Aree, in funzione del contesto locale, per l'organizzazione di riunioni scientifiche e tecnico-organizzative o di altre attività sociali a livello regionale o interregionale, nell'ambito delle norme stabilite dal regolamento e delle direttive del CD.

L'Assemblea dei Soci della Regione nomina il Delegato Regionale ed i componenti del Comitato Regionale (o di Macro Area) tra cui devono essere indicati un Vice Delegato Regionale, almeno un rappresentante degli Young Scientists e della Divisione Tecnico professionale.

Nelle Regioni dove non esiste un gruppo organizzato, il CD nomina un Delegato Regionale di propria iniziativa con il compito di istituire un Comitato Regionale.

La Divisione Attività Regionali pertanto:

- esamina in via preliminare i programmi ed i resoconti dell'attività regionale presentati dai singoli Delegati Regionali;
- propone all'approvazione del CD la nomina o la sostituzione dei Delegati Regionali sentiti i rispettivi Comitati Regionali;
- coordina la raccolta delle informazioni sulle attività delle Sezioni Regionali da pubblicare sulle pagine dedicate del sito web della Società su approvazione del CD.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

### Art. 6.8.1      Delegati Regionali

I Delegati Regionali sono Soci nominati dall'Assemblea dei Soci della Regione rappresentata che nomina contemporaneamente:

- un Vice Delegato,
- il rappresentante regionale degli Young Scientists;
- un rappresentante della Divisione Tecnico Professionale;
- il Consiglio Direttivo Regionale.

La composizione del Comitato Regionale è stabilita dall'Assemblea stessa sia per i componenti che per il numero dei componenti.

Il Delegato Regionale deve fornire alla Segreteria SIBioC l'elenco dei componenti del Comitato Regionale e deve comunicare eventuali variazioni.

È lasciata facoltà al Delegato Regionale la scelta di voto e partecipazione in presenza o informatica con l'onere, comunque, di permettere a tutti la partecipazione previa convocazione.

La durata degli incarichi è stabilita in un biennio dalla data delle elezioni con facoltà di rielezione.

I Delegati Regionali, con l'ausilio del Comitato Regionale, hanno il compito di:

- organizzare nelle Regioni attività scientifiche, culturali e professionali (convegni, corsi di aggiornamento, corsi professionalizzanti, ecc.) e qualsiasi altra attività sociale intesa ad applicare ed a diffondere gli intenti statutari della SIBioC;
- promuovere una efficace campagna per nuove iscrizioni all'Associazione;

- presentare al coordinatore della Divisione Attività Regionali il programma delle iniziative da attuare nel corso dell'anno, (rispettando i termini temporali necessari per le procedure di accreditamento ECM degli eventi) per la successiva approvazione del CD; nonché un resoconto sintetico annuale sulle attività svolte;
- mantenere contatti con i competenti organi di governo Regionali;
- esprimere parere, da inviare al CD nazionale per la successiva valutazione, sulle richieste per il rilascio di patrocinio SIBioC ad eventi scientifici programmati in ambito regionale e non direttamente promossi da SIBioC .

#### Art. 6.9 Divisione Attività di Promozione e Valorizzazione

La Divisione Attività di Promozione e Valorizzazione è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

La Divisione si occupa della diffusione e valorizzazione delle attività della Società e della promozione dell'immagine della Società in ambito nazionale e internazionale, sulla base degli obiettivi annuali definiti dal CD.

Il Coordinatore interagisce per tutte le attività con il CD e con il Presidente e riferisce periodicamente sui risultati al CD.

L'attività della Divisione si realizza principalmente mediante:

- la promozione e la valorizzazione delle attività scientifico-tecnologiche e la diffusione di eventi, bandi e progetti mediante mailing list, sito web della Società, social network;
- la promozione del Congresso Nazionale e degli eventi scientifici organizzati dalla Società;
- la partecipazione della Società ad eventi e manifestazioni divulgatrici;
- la gestione della struttura contenutistica ed editoriale del sito web della Società e dei social network;
- la redazione di contenuti descrittivi relativi a strategie ed attività della Società per la pubblicazione su testate giornalistiche o riviste scientifiche e culturali;
- la programmazione delle comunicazioni divulgative da inserire su Biochimica Clinica, organo ufficiale della Società;
- rapporti con le Associazione dei Pazienti per identificare opportunità di coinvolgimento:
  - ✓ in attività progettuali;
  - ✓ nella stesura di documenti societari o predisposizione di materiale informativo;
  - ✓ per fornire informazioni scientifiche di qualità mirate e personalizzate.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

I contenuti da promuovere e valorizzare, la loro programmazione e la tempistica di divulgazione devono essere approvati dal Presidente e Consiglio Direttivo.

#### Art. 6.10 Divisione Young Scientists

La Divisione Young Scientists è coordinata da un coordinatore nominato dal CD e può essere coadiuvato da collaboratori approvati dal CD.

La Divisione sulla base degli obiettivi definiti dal CD propone le attività per l'approvazione. La Divisione si occupa di creare e mantenere attiva una rete tra i professionisti di laboratorio, italiani e stranieri, e studenti dei Corsi di Laurea e delle Scuole di Specializzazione, attinenti alla disciplina, per favorire la:

- diffusione di opportunità di lavoro (bandi di concorso, assegni di ricerca, borse di studio, ecc.) e di formazione;
- partecipazione dei giovani professionisti ad eventi e manifestazioni scientifiche;
- pubblicazione di articoli scientifici;

- divulgazione di opportunità di tirocinio formativo e di orientamento presso altre realtà lavorative, nazionali ed internazionali;
- implementazione di progetti nei diversi ambiti della Medicina di Laboratorio.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al Presidente e al CD.

#### Art. 6.11 Divisione LEGALAB (Legal & Governance in Medicina di Laboratorio)

La Divisione LEGALAB (Legal & Governance in Medicina di Laboratorio) è coordinata da un Coordinatore, nominato dal Consiglio Direttivo (CD), e può essere coadiuvata da collaboratori di comprovata competenza ed esperienza negli ambiti giuridico, etico, organizzativo e tecnologico, previa approvazione del CD.

La Divisione si occupa di:

- analizzare il quadro normativo, deontologico e regolatorio applicabile alla Medicina di Laboratorio, con particolare attenzione all'impatto dell'innovazione tecnologica, della digitalizzazione e dell'intelligenza artificiale;
- fornire conoscenze e strumenti interpretativi sulle responsabilità professionali, cliniche e gestionali derivanti dall'introduzione di nuove tecnologie diagnostiche e digitali;
- approfondire gli aspetti giuridici, etici e di governance legati all'uso di algoritmi di intelligenza artificiale nei processi diagnostici, con attenzione alla trasparenza, alla tracciabilità e alla tutela dei dati personali;
- supportare la definizione di modelli organizzativi e procedurali per l'adozione della firma elettronica qualificata e di altri strumenti digitali di validazione del referto, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie;
- contribuire alla definizione di linee guida e raccomandazioni per la corretta integrazione della *digital morphology/pathology*, dei sistemi informativi clinici e delle piattaforme di telepatologia, garantendo la conformità etico-legale e la qualità diagnostica;
- favorire il dialogo tra professionisti, istituzioni sanitarie e autorità regolatorie al fine di armonizzare gli standard di governance e di gestione del rischio in Medicina di Laboratorio;
- fornire indicazioni giuridicamente valide sulle modalità e sul tempo di conservazione di materiale biologico e referti digitali/cartacei;
- monitorare l'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di dispositivi medici in vitro, intelligenza artificiale (AI), protezione dei dati e responsabilità sanitaria, fornendo aggiornamenti e strumenti interpretativi alla comunità scientifica di riferimento.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo e al Presidente.

#### Art. 6.12 – Divisione Innovazione, Sostenibilità e Transizione Green dei Laboratori Clinici

La Divisione Innovazione, Sostenibilità e Transizione Green dei Laboratori Clinici è coordinata da un Coordinatore, nominato dal CD, che può avvalersi della collaborazione di esperti di comprovata competenza nei settori dell'innovazione tecnologica, della sostenibilità ambientale, della transizione ecologica e della gestione dei laboratori clinici, previa approvazione del CD.

La Divisione opera con l'obiettivo di promuovere una Medicina di Laboratorio sostenibile, capace di integrare l'innovazione scientifica e tecnologica con la tutela ambientale, la sostenibilità economica e la responsabilità sociale.

In tale ambito, la Divisione promuove modelli laboratoristici, anche organizzativi, che coniughino efficacia diagnostica, appropriatezza clinica ed efficienza nell'uso delle risorse, contribuendo alla riduzione dell'impatto ambientale, alla sostenibilità del Servizio Sanitario e alla creazione di valore sociale.

In collaborazione con i Gruppi di Studio e le altre Divisioni, la Divisione valuta il valore clinico e la sostenibilità delle tecnologie emergenti (quali, a titolo esemplificativo, spettrometria di massa, genomica ad alta produttività, digital diagnostics, mobile health e intelligenza artificiale), promuovendo la loro integrazione in percorsi clinico-diagnostici e modelli organizzativi sostenibili, standardizzati e armonizzati, orientati alla tutela della salute e al benessere della popolazione.

Le principali aree di attività includono:

- la promozione e l'adozione di tecnologie diagnostiche innovative che dimostrino un reale valore clinico e un contributo alla sostenibilità complessiva del sistema sanitario, evitando l'introduzione di attività non appropriate ad elevato impatto ambientale ed economico;
- la valutazione della sostenibilità dei modelli laboratoristici e la diffusione di buone pratiche, in coerenza con le indicazioni del comitato EFLM "*Green & Sustainable Laboratories*", anche attraverso materiali didattici, checklist operative e percorsi di certificazione per supportare concretamente la transizione green dei laboratori clinici;
- l'analisi e il monitoraggio dell'impatto ambientale dei processi di laboratorio, finalizzati all'individuazione di interventi di efficientamento, riduzione degli sprechi e mitigazione dell'impronta ambientale, in linea con standard e linee guida internazionali;
- la promozione dell'economia circolare e di politiche di approvvigionamento sostenibile;
- il dialogo strutturato con istituzioni, fornitori e industria per favorire soluzioni tecnologiche e organizzative a minore impatto ambientale e maggiore durabilità;
- lo sviluppo di strumenti operativi quali raccomandazioni, checklist e indicatori per supportare concretamente la transizione green dei laboratori clinici;
- la formazione e la diffusione della cultura della sostenibilità tra i professionisti della Medicina di Laboratorio.

La Divisione promuove inoltre la produzione di documenti scientifici, raccomandazioni e linee guida, nonché l'organizzazione di eventi scientifici, al fine di rafforzare il ruolo dello specialista di laboratorio quale figura strategica nella valutazione critica e nell'implementazione sostenibile dell'innovazione diagnostica.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al CD e al Presidente.

#### Art. 6.13 – DivisioneNextLab – Mentoring and Professional Empowerment

La Divisione NextLab – Mentoring & Professional Empowerment è coordinata da un Coordinatore, nominato dal Consiglio Direttivo (CD), e può avvalersi di collaboratori di comprovata esperienza nel mentoring scientifico, nello sviluppo delle competenze professionali, nella formazione avanzata e nelle relazioni internazionali, previa approvazione del CD.

La Divisione si occupa di:

- promuovere programmi strutturati di mentoring scientifico e professionale rivolti ai giovani soci della SIBioC, favorendo lo sviluppo delle competenze tecnico-scientifiche, organizzative e gestionali;
- individuare e valorizzare giovani professionisti e ricercatori con elevato potenziale di crescita nella Medicina di Laboratorio;
- istituire una rete di laboratori di riferimento, in Italia e all'estero, disponibili ad accogliere percorsi di formazione avanzata per giovani professionisti, sostenuti mediante fondi dedicati messi a disposizione dalla Società;

- sviluppare iniziative di professional empowerment, orientate al rafforzamento dell'autonomia, delle capacità decisionali, della leadership scientifica e della consapevolezza del ruolo professionale;
- promuovere la mobilità nazionale e internazionale attraverso soggiorni formativi, programmi di scambio e collaborazioni con università, reti di laboratori e società scientifiche estere;
- attivare programmi di mentoring tematico, pairing senior–junior e percorsi di “reverse mentoring” per favorire un trasferimento bidirezionale di competenze tra professionisti di diverse generazioni;
- organizzare attività formative su comunicazione scientifica, project management, ricerca applicata, partecipazione a bandi e sviluppo di competenze trasversali strategiche per la professione;
- favorire la valorizzazione dei talenti emergenti, l'inclusione professionale e l'accesso equo alle opportunità formative e di crescita nell'ambito della Medicina di Laboratorio.

Il Coordinatore riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo e al Presidente

## **ART. 7 GRUPPI OPERATIVI**

I Gruppi Operativi consultivi vengono istituiti per:

- analizzare o formulare proposte in un determinato ambito di interesse strategico per la Società;
- trattare un problema specifico che non è gestibile efficacemente tramite la struttura organizzativa definita.

L'elenco dei gruppi operativi attivi è disponibile nell'allegato 2 parte integrate del presente regolamento,

Il Gruppo è coordinato da coordinatore nominato dal CD che può essere coadiuvato da un numero limitato di collaboratori approvati dal CD.

Il CD assegna al Gruppo operativo gli obiettivi e i tempi di realizzazione e ne verifica il raggiungimento.

Il coordinatore del Gruppo Operativo riferisce periodicamente al CD e presenta, almeno una volta l'anno, una relazione scritta.

Il mandato ha durata per il tempo strettamente necessario al raggiungimento degli obiettivi prefissati

Il CD si riserva la possibilità di revocare la delega in seguito a verifica di una non adeguata ed efficace attività svolta.

## **ART. 8 QUOTE ASSOCIATIVE**

Per le quote associative si fa riferimento agli artt. 7 e 8 dello Statuto e a quanto di seguito dettagliato nel presente Regolamento.

Per domande di iscrizione presentate dopo il 30 novembre, l'iscrizione del nuovo Socio, ed il pagamento della quota annuale, decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo.

I Soci sono tenuti a versare la quota associativa dell'anno successivo entro il 31 dicembre dell'anno in corso. Oltre tale data la Segreteria invierà al Socio moroso ed al Delegato Regionale della Regione di appartenenza un pro-memoria per mezzo di posta elettronica.

La consultazione on line della rivista Biochimica Clinica, così come gli altri diritti acquisiti come socio SIBioC (accesso riservato all'area soci online, quote agevolate per corsi

formativi, o ulteriori servizi dedicati) sono sospesi se il Socio non regolarizza la propria quota associativa entro il primo trimestre dell'anno.

## **ART. 9 RIUNIONI SCIENTIFICHE**

Norme per la promozione ed organizzazione di manifestazioni scientifiche e culturali (riunioni, convegni, congressi, seminari, ecc.) anche per le finalità di conseguimento di crediti ECM (rif. art. 18 dello Statuto). Le manifestazioni in oggetto sono di quattro tipi:

- 1) Manifestazioni culturali e scientifiche organizzate in proprio solo dalla SIBioC a livello nazionale (ad esempio Congresso Nazionale) o internazionale;
- 2) Manifestazioni o riunioni organizzate solo dalla SIBioC a livello regionale (ad esempio corsi di aggiornamento, ecc.);
- 3) Manifestazioni o riunioni scientifiche organizzate in compartecipazione tra SIBioC ed altre Società Scientifiche o Enti pubblici e privati a livello nazionale o internazionale;
- 4) Manifestazioni o riunioni scientifiche organizzate in compartecipazione tra SIBioC ed altre Società Scientifiche o Enti pubblici e privati a livello regionale:
  - 4.1 Manifestazioni organizzate da Istituzioni, Enti o singoli per le quali viene richiesto il Patrocinio SIBioC.
  - 4.2 Manifestazioni organizzate che chiedono di utilizzare SIBioC Provider per l'accreditamento ECM che possono rientrare nel piano formativo di SIBioC.

Per tutte le manifestazioni gestite da SIBioC Provider in cui sono previsti crediti ECM e che possono rientrare nel piano formativo di SIBioC si fa riferimento alle procedure di SIBioC Provider.

Per le manifestazioni (di cui al punto 3 e 4.1) che viene richiesto il *Patrocinio SIBioC* si fa riferimento a quanto di seguito specificato.

Il Patrocinio SIBioC può essere concesso a manifestazioni organizzate da:

- Istituzioni o enti pubblici nel campo scientifico e sanitario (Università, Ospedali, Aziende Sanitarie) di interesse strategico;
- Enti privati, Società Scientifiche o aziende del settore (nel campo della diagnostica di laboratorio o della strumentazione);
- Soci, gruppi di Soci operatori del settore.

Per ottenere il patrocinio SIBioC, di norma concesso dal CD, dovrà essere inviata domanda mediante l'applicazione on line disponibile sul sito web della SIBioC nei termini indicati (almeno due mesi prima dell'evento) e completa di tutte le informazioni richieste.

In particolare:

- il programma scientifico;
- il referente dell'evento scientifico;
- il nome dei relatori, nonché l'indicazione di tutti i singoli individui, enti o istituzioni promotori della manifestazione stessa.

Inoltre, dovrà essere fornita per quanto possibile l'indicazione di tutte le Società, le Istituzioni o gli Enti che hanno concesso il loro patrocinio o i loro "auspici".

La Segreteria provvederà a notificare via mail la richiesta di patrocinio pervenuta al CD e per gli eventi locali e regionali al Delegato Regionale sede dell'evento per parere.

Le richieste di patrocinio con indicazione del parere espresso saranno sottoposte a valutazione del CD per la concessione del patrocinio, nella prima riunione utile del CD. In caso di urgenza il CD può esprimere parere attraverso riunione telematica.

In casi eccezionali la richiesta di Patrocinio potrà essere valutata, ed eventualmente concessa in via breve dal Presidente della SIBioC, sentiti il parere del Delegato Regionale, fatta salva la comunicazione al successivo CD.

In tutti gli altri casi il Patrocinio sarà concesso dopo opportuna e motivata valutazione del CD.

Nei casi in cui il patrocinio non sia concesso, nella comunicazione al richiedente saranno espresse le motivazioni.

#### Art. 9.1 Divulgazione di iniziative formative negli ambiti di interesse di SIBioC

SIBioC può promuovere e divulgare percorsi formativi specifici qualificanti che abbiano attinenza alla Medicina di Laboratorio, in linea con la mission e la vision della SIBioC (ad esempio Master Universitari).

Le richieste di divulgazione dell'iniziativa formativa saranno sottoposte a valutazione del CD, nella prima riunione utile del CD.

La divulgazione dell'iniziativa formativa può avvenire tramite sito web ed app dopo che il CD abbia espresso parere favorevole.

Nei casi in cui sia espresso parere negativo, nella comunicazione al richiedente saranno espresse le motivazioni.

#### Art. 9.2 Contributo economico Convegni/Congressi Regionali

Il CD nel bilancio preventivo annuale, in funzione delle risorse disponibili, può destinare una quota delle risorse al supporto dei convegni/congressi regionali ed interregionali con crediti ECM, valutati ed approvati da SIBioC provider.

L'importo massimo del contributo erogabile per singolo evento (regionale o interregionale) sarà definito di anno in anno in funzione delle risorse disponibili mantenendo una proporzionalità di 1 a 3 rispettivamente per gli eventi regionali (organizzati da una sola Regione) e interregionali (organizzati da almeno tre Regioni).

Il contributo è erogabile una sola volta/anno per Regione, indipendentemente dal numero di eventi Regionali o Interregionali a cui la Regione partecipa effettivamente contribuendo all'organizzazione dell'evento stesso.

Il responsabile Scientifico dell'evento, dopo aver ottenuto l'approvazione preliminare di SIBioC Provider, nel caso in cui ritenga di non disporre delle risorse economiche necessarie alla completa copertura economica dell'evento, nonostante la presenza di sponsor o l'utilizzo delle risorse regionali residue, può richiedere al CD l'erogazione del contributo SIBioC.

La richiesta di contributo deve essere completa di:

- programma
- provider organizzativo
- bilancio preventivo

Il CD valuta e può approvare l'erogazione del contributo economico solo se il disavanzo stimato e il possibile contributo sono coerenti tra loro; in caso contrario, l'evento non è supportato e ne viene sospesa la realizzazione anche se già approvato da SIBioC Provider.

### **ART. 10 MODIFICHE DELLO STATUTO**

Per dare validità formale a modifiche di Statuto approvate in Assemblea è necessaria la presenza di un Notaio.

## **ART. 11      GESTIONE ORGANIGRAMMA**

L'organigramma eventualmente completo di funzionigramma deve essere aggiornato e mantenuto coerente ai contenuti dello Statuto e del Regolamento di SIBioC, di norma è aggiornato contestualmente ai suddetti documenti.

L'organigramma deve elencare nel dettaglio oltre agli Organismi organizzativi anche gli Organismi Consultivi e i Gruppi Operativi e le relazioni tra essi;

L'organigramma è approvato dal CD.

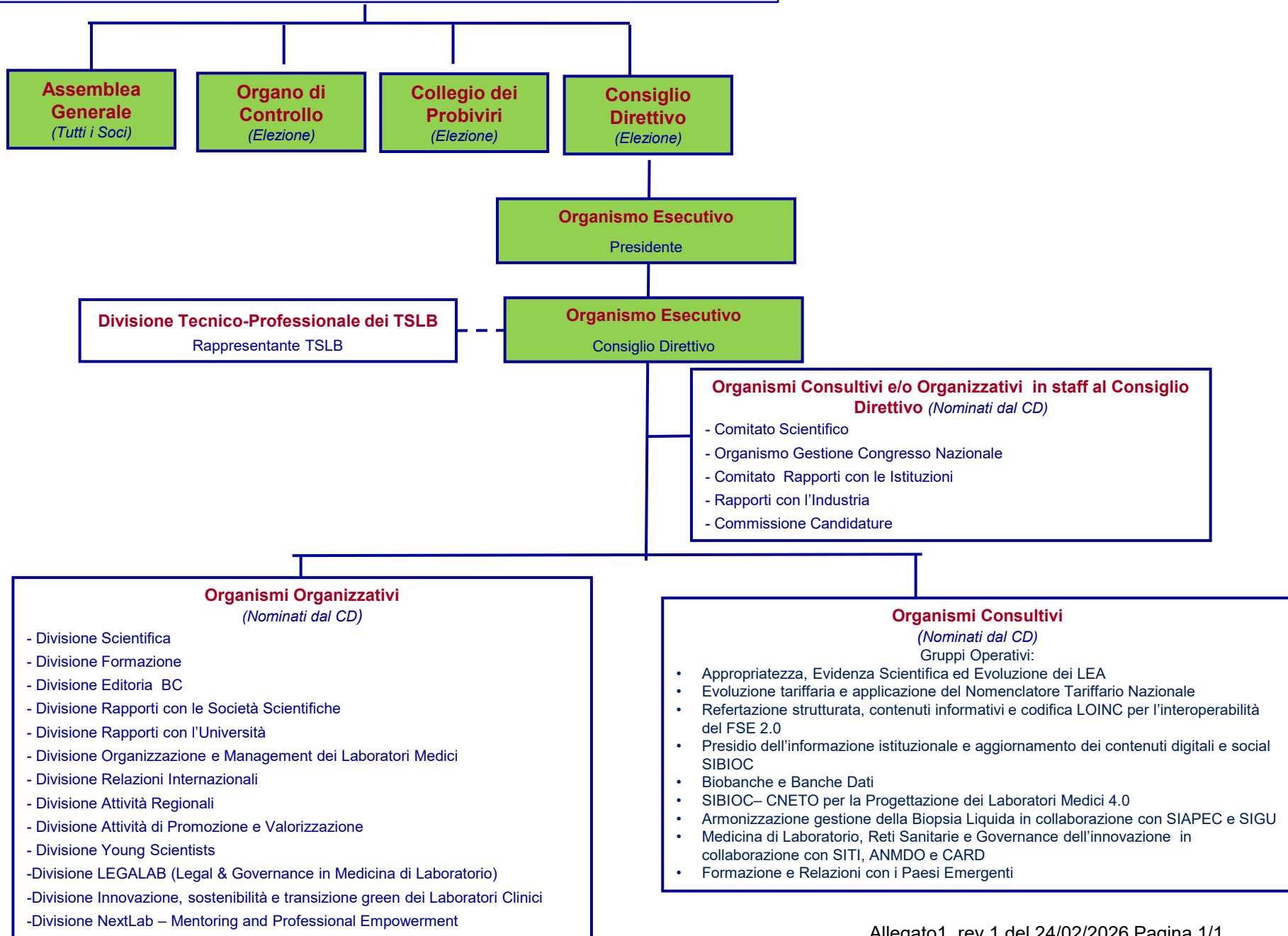
L'organigramma può essere parte integrante del documento Regolamento di cui art.1 oppure costituire un allegato al Regolamento stesso con stato di revisione indipendente.

L'organigramma deve dare evidenza di quanto segue:

- stato delle revisioni;
- data di approvazione
- data di entrata in vigore.

L'organigramma deve essere confermato ogni due anni con l'entrata in carica del Presidente eletto e del nuovo CD. In caso le modifiche sostanziali il CD deve definire la data di entrata in vigore della nuova struttura e le norme di transizione.

# ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ



# Schede di sintesi –Gruppi Operativi

## Consultivi SIBioC

### Indice

APPROPRIATEZZA, EVIDENZA SCIENTIFICA ED EVOLUZIONE DEI LEA .....	2
EVOLUZIONE TARIFFARIA E APPLICAZIONE DEL NOMENCLATORE TARIFFARIO NAZIONALE .....	3
REFERTAZIONE STRUTTURATA, CONTENUTI INFORMATIVI E CODIFICA LOINC PER L'INTEROPERABILITÀ DEL FSE 2.0.....	4
PRESIDIO DELL'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE E AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DIGITALI E SOCIAL SIBioC .....	5
BIOBANCHE E BANCHE DATI.....	6
SIBioC – CNETO PER LA PROGETTAZIONE DEI LABORATORI MEDICI 4.0 .....	7
ARMONIZZAZIONE GESTIONE DELLA BIOPSIA LIQUIDA IN COLLABORAZIONE CON SIAPEC E SIGU .....	8
MEDICINA DI LABORATORIO, RETI SANITARIE E GOVERNANCE DELL'INNOVAZIONE IN COLLABORAZIONE CON SITI (SOCIETÀ ITALIANA DI IGIENE, MEDICINA PREVENTIVA E SANITÀ PUBBLICA) E ANMDO (ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI MEDICI DELLE DIREZIONI OSPEDALIERE) E CARD (CONFEDERAZIONE ASSOCIAZIONI REGIONALI DI DISTRETTO).....	9
FORMAZIONE E RELAZIONI CON I PAESI EMERGENTI.....	10

## **Appropriatezza, Evidenza Scientifica ed Evoluzione dei LEA**

### **Obiettivo generale**

Promuovere un aggiornamento strutturato e basato su evidenze scientifiche dei Livelli Essenziali di Assistenza, migliorando appropriatezza, equità e sostenibilità del Servizio Sanitario.

### **Obiettivi specifici**

- Valutare appropriatezza prescrittiva e variabilità nell'erogazione delle prestazioni.
- Supportare l'evoluzione dei LEA sulla base di evidenze EBM e HTA.
- Individuare prestazioni a basso valore clinico.
- Sostenere l'introduzione responsabile dell'innovazione diagnostica.

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo fornisce, tramite SIBioC, supporto tecnico-scientifico alle decisioni istituzionali, traducendo l'evidenza scientifica in criteri operativi utili all'aggiornamento dei LEA e alla riduzione delle disuguaglianze di accesso.

### **Output attesi**

- Documenti di indirizzo LEA
- Analisi di appropriatezza e HTA
- Pareri tecnico-scientifici

## **Evoluzione tariffaria e applicazione del Nomenclatore Tariffario Nazionale**

### **Obiettivo generale**

Supportare l'applicazione coerente e sostenibile del Nomenclatore Tariffario Nazionale, favorendo l'allineamento tra tariffe, complessità delle prestazioni e innovazione tecnologica.

### **Obiettivi specifici**

- Verificare la coerenza delle tariffe vigenti.
- Confrontare i cataloghi regionali con il Nomenclatore Nazionale.
- Formulare proposte di revisione tariffaria.
- Definire criteri applicativi uniformi.

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo opera per fornire tramite SIBioC un supporto tecnico-scientifico alle istituzioni per assicurare equità tariffaria, sostenibilità economica e corretta applicazione delle prestazioni su tutto il territorio nazionale.

### **Output attesi**

- Note tecniche tariffarie
- Proposte di revisione
- Report di impatto economico-organizzativo

## **Refertazione strutturata, contenuti informativi e codifica LOINC per l'interoperabilità del FSE 2.0**

### **Obiettivo generale**

Favorire l'interoperabilità, la leggibilità clinica e la riutilizzabilità dei referti sanitari all'interno del Fascicolo Sanitario Elettronico 2.0.

### **Obiettivi specifici**

- Definire i contenuti minimi e strutturati del referto.
- Promuovere l'adozione della refertazione strutturata.
- Standardizzare la codifica semantica LOINC.
- Supportare l'interoperabilità dei sistemi informativi.

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo accompagna i soci nella transizione digitale, traducendo requisiti normativi e tecnici in strumenti operativi comprensibili e applicabili.

### **Output attesi**

- Linee guida di refertazione
- Raccomandazioni LOINC
- Materiali formativi e strumenti operativi per l'applicazione dei codici LOINC

## **Presidio dell'informazione istituzionale e aggiornamento dei contenuti digitali e social SIBioC**

### **Obiettivo generale**

Garantire la continuità, correttezza e accessibilità dell'informazione istituzionale SIBioC sui canali digitali ufficiali.

### **Obiettivi specifici**

- Presidiare le comunicazioni istituzionali.
- Aggiornare costantemente sito web, App e canali social.
- Definire una governance chiara dei contenuti.
- Vagliare le proposte di pubblicazione delle informazione in raccordo con il CD

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo assicura una comunicazione istituzionale ordinata e coerente, distinta dalle attività promozionali, divulgative e scientifiche, senza sovrapporsi alle strutture operative della Società.

### **Output attesi**

- Canali digitali aggiornati
- Linee guida di pubblicazione
- Report periodici di monitoraggio

## BioBanche e Banche Dati

### **Obiettivo generale**

Promuovere standard etici, normativi e di qualità nella gestione di biobanche e banche dati biomediche.

### **Obiettivi specifici**

- Standardizzare i processi di gestione del materiale biologico.
- Supportare l'applicazione della norma ISO 20387.
- Affrontare le tematiche di privacy, governance dei dati e IA.

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo fornisce indirizzi tecnico-scientifici per una gestione sicura, etica e conforme dei dati e dei campioni biologici.

### **Output attesi**

- Documenti di indirizzo
- Raccomandazioni etico-legali
- Materiali formativi

## **SIBioC – CNETO per la Progettazione dei Laboratori Medici 4.0**

### **Obiettivo generale**

Fornire indirizzi tecnico-scientifici per la progettazione e ristrutturazione di Laboratori Medici ad elevata integrazione tecnologica.

### **Obiettivi specifici**

- Definire il concetto di Laboratorio Medico 4.0.
- Individuare prerequisiti strutturali e impiantistici.
- Elaborare criteri di layout funzionale orientati ai processi.

### **Nota esplicativa**

Il Gruppo integra competenze cliniche, ingegneristiche e normative per supportare decisioni progettuali realistiche e sostenibili.

### **Output attesi**

- Documento tecnico condiviso
- Checklist progettuali
- Esempi di layout

## **Armonizzazione gestione della Biopsia Liquida in collaborazione con SIAPEC e SIGU**

### **Obiettivo generale**

Armonizzare il processo diagnostico della biopsia liquida lungo tutte le sue fasi, garantendo uniformità applicativa dei PDTA e dei LEA.

### **Obiettivi specifici**

- Definizione dei requisiti qualitativi minimi della prestazione diagnostica (in termini di sensibilità, specificità, accuratezza diagnostica e affidabilità analitica) in funzione del valore clinico-decisionale del test e del suo impatto sui percorsi diagnostico-terapeutici.
- Definire i criteri organizzativi per la selezione e l'allocazione delle risorse tecnologiche, professionali e strutturali necessarie (strumentazione, metodiche analitiche, competenze del personale, requisiti organizzativi e di qualità), indipendentemente dall'appartenenza disciplinare, garantendo appropriatezza clinica, sicurezza del paziente e uniformità applicativa dei PDTA e dei LEA.
- Definire criteri di validazione dei test.
- Definire contenuti minimi del referto.

### **Nota esplicativa**

Operare per la definizione di un modello organizzativo basato sulle competenze, che assegna attività e responsabilità in funzione delle competenze effettivamente richieste dal processo diagnostico e dei requisiti di qualità della prestazione.

### **Output attesi**

- Documento tecnico intersocietario
- Raccomandazioni operative
- Indicazioni sui requisiti minimi di qualità

**Medicina di Laboratorio, Reti Sanitarie e Governance  
dell’Innovazione in collaborazione con SITI (Società Italiana di  
Igiene, Medicina Preventiva e Sanità Pubblica) e ANMDO  
(Associazione Nazionale dei Medici delle Direzioni Ospedaliere) e  
CARD (Confederazione Associazioni Regionali di Distretto)**

**Obiettivo generale**

Definire il ruolo strategico, organizzativo e funzionale della Medicina di Laboratorio nelle reti sanitarie.

**Obiettivi specifici**

- Chiarire il posizionamento della Medicina di Laboratorio nei modelli assistenziali.
- Proporre modelli di governance integrata.
- Fornire indirizzi per innovazione digitale e IA.
- Rafforzare resilienza e continuità operativa.

**Nota esplicativa**

Il Gruppo fornisce supporto tecnico-scientifico al Consiglio Direttivo per l’evoluzione dei modelli organizzativi, in coerenza con le riforme del sistema sanitario e con i processi di innovazione digitale.

**Output attesi**

- Documento di indirizzo condiviso
- Proposte operative

## Formazione e Relazioni con i Paesi Emergenti

### Obiettivo generale

Promuovere la crescita professionale e organizzativa della Medicina di Laboratorio nei Paesi emergenti e nei contesti a risorse limitate, favorendo cooperazione scientifica, trasferimento di competenze e sviluppo sostenibile.

### Obiettivi specifici

- Contribuire alle attività di formazione continua e aggiornamento professionale in Medicina di Laboratorio.
- Sviluppare programmi formativi digitali o blended per la diffusione di buone pratiche e standard di qualità.
- Favorire collaborazioni, mentoring e gemellaggi tra laboratori italiani e dei Paesi emergenti.
- Supportare percorsi di capacity building organizzativo, tecnologico e gestionale.

### Nota esplicativa

Il Gruppo opera come supporto tecnico-consultivo del Consiglio Direttivo nelle iniziative di cooperazione internazionale, valorizzando il ruolo di SIBioC nella cooperazione sanitaria e nella promozione sviluppo di percorsi diagnostici sicuri di qualità e competenze locali sostenibili

### Output attesi

- Programmi formative e di mentoring strutturati
- Accordi di cooperazione scientifica