



## REGOLAMENTO AICRO

### **Articolo 1**

Lo Statuto dell'AICRO Associazione Italiana delle CRO e dei Service Provider, costituita in data 14 maggio 2004, con sede legale in Milano, prevede, all'articolo 3 ultimo comma, che l'Associazione sia dotata di un "Regolamento".

### **Articolo 2**

Scopo del Regolamento

Il Regolamento ha lo scopo di definire, per l'ordinaria amministrazione, le regole di funzionamento dell'Associazione, consentendo alla stessa di poter svolgere le proprie attività istituzionali senza dover convocare ogni volta l'Assemblea dei soci.

Il Regolamento, altresì, ha lo scopo di stabilire i requisiti, i principi e le procedure di controllo di qualità che gli associati sono chiamati a rispettare.

### **Articolo 3**

Modifiche al Regolamento

Il regolamento è redatto e può essere modificato esclusivamente dal Consiglio Direttivo.

### **Articolo 4**

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri: Presidente, Vice Presidente e 3 Consiglieri. Il Consiglio Direttivo, sentite eventuali raccomandazioni dell'Assemblea e tenendo presenti eventuali candidature a ruoli specifici, affida a 2 dei Consiglieri eletti i ruoli di Direttore Scientifico e Tesoriere.

Il Consiglio Direttivo può delegare il ruolo di Responsabile per le relazioni internazionali ad 1 dei consiglieri eletti o ad uno dei rappresentanti dei soci AICRO che si renda disponibile e che, a giudizio del Consiglio Direttivo, abbia le caratteristiche adatte a rivestire il ruolo previsto.

Le attività caratteristiche dei ruoli citati sono le seguenti:

- **Presidente:** ha la legale rappresentanza dell'Associazione, ha i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione; convoca e presiede le assemblee; per le operazioni bancarie ha poteri a firma disgiunta per aprire c/c ed emettere assegni e bonifici fino a 20.000,00 euro; non può aprire linee di credito senza opportuna delibera del consiglio direttivo; ha poteri di firma congiunta a quella del vice presidente per operazioni di importo superiore a 20.000,00 euro.
- **Vice Presidente:** ha il compito di sostituire il Presidente quando assente e assume le deleghe conferitegli dal Presidente.
- **Direttore Scientifico:** è responsabile delle attività di formazione ed aggiornamento di figure professionali operanti nel campo della ricerca clinica, relativamente alle attività organizzate da AICRO.
- **Tesoriere:** ha il compito di tenere la contabilità dell'Associazione, di predisporre il bilancio annuale sia preventivo sia consuntivo, monitorare l'andamento economico della gestione, autorizzare le spese correnti fino a un importo €5.000,00 ed esigere le quote di iscrizione e quelle annuali.

Versione del 25/07/2023

Aggiornamento del 16/02/2024



Le spese di importo superiore a €5.000,00 saranno deliberate dal Consiglio Direttivo.

Ha rapporti con istituti di credito. Con delega del Presidente il Tesoriere può svolgere tutte le operazioni bancarie richieste dal ruolo incluse le operazioni di pagamento, con le medesime limitazioni previste per il Presidente.

Il Tesoriere ha la responsabilità della gestione amministrativa delle risorse umane.

**Il Responsabile relazioni internazionali** ha il compito di rappresentare AICRO in occasione di incontri internazionali, inclusa la partecipazione alle attività previste dall'appartenenza di AICRO alla EUCROF (associazione delle associazioni CRO europee), e si occupa di coordinare le relazioni con enti e associazioni al di fuori del territorio italiano.

In ossequio allo Statuto, qualora uno dei membri del Consiglio Direttivo fosse dimissionario i Consiglieri rimasti in carica provvederanno a compiere, nelle more della sostituzione, gli atti di ordinaria amministrazione, inclusa la riassegnazione delle cariche di cui sopra ai rimanenti Consiglieri.

Qualora a causa di cambi di Società di appartenenza post elezione accadesse che due o più consiglieri siano membri della medesima Società/affiliata/controllata /ecc, si dovrà provvedere alla sostituzione di uno o più Consiglieri tramite nuova elezione.

Il Consiglio Direttivo può delegare i propri membri a specifiche funzioni, sulla base di proprie delibere che definiscono specifici compiti, individuandone il tempo e anche la durata.

Il Consiglio Direttivo:

- è convocato dal Presidente, in forma scritta, almeno una settimana prima della data di riunione;
- è convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando ne facciano richiesta almeno due consiglieri;
- può deliberare in forma scritta come previsto dall'art. 10 dello Statuto al punto "c"; in questo caso le riunioni funzionano con le medesime regole previste per le assemblee.

Il Consiglio Direttivo delibera anche sull'eventuale decadimento dallo status di socio per assenza dei requisiti minimi previsti dall'art. 4 dello Statuto ed espressi nella richiesta di ammissione come da art. 5 del Regolamento.

## **Articolo 5**

Richiesta di Ammissione all'AICRO

Gli aspiranti soci possono avanzare richiesta di ammissione all'Associazione recapitando alla medesima una domanda scritta, nella quale devono essere esplicitamente indicati (ex art. 4 Statuto):

- a) i propri riferimenti identificativi (denominazione, sede, recapiti telefonici, legale rappresentante, ecc...);
- b) la volontà di rispettare le norme nazionali ed internazionali per l'attività di Contract Research Organization;
- c) la volontà di rispettare gli obiettivi e le norme contenute nello Statuto e nel Regolamento;
- d) l'impegno a presentare, entro 30 giorni dalla richiesta, tutta la documentazione prevista nel successivo articolo 6;
- e) l'impegno al pagamento delle quote di iscrizione all'Associazione e quelle successive annuali.

Il fac-simile della domanda è in allegato al presente regolamento.

La richiesta di ammissione dovrà essere accompagnata dai documenti elencati di seguito:

- Atto Costitutivo (copia)
- Statuto più recente (copia)



- Certificato C.C.I.A.A. aggiornato (con data non superiore a 3 mesi antecedenti la richiesta di iscrizione ex art. 4 del Regolamento)
  - Per le Società nazionali: Certificato di qualità ISO; in assenza di certificazione di qualità ISO e per le aziende multinazionali: autocertificazione attestante l'esistenza di un Sistema di Qualità equipollente.
- Entro 30 giorni il Consiglio Direttivo delibera in merito all'ammissione del nuovo socio. Il giudizio del Consiglio Direttivo è inappellabile.

## **Articolo 6**

### Quota Associativa

Il pagamento della quota associativa costituisce una delle condizioni essenziali per l'iscrizione e la permanenza dei soci nell'AICRO come da articolo 4 (lettera "e") dello Statuto.

Tale quota, non rimborsabile, corrisponde a:

- Euro 2.000,00 (duemila/00) annue, da saldare entro il 31 gennaio di ogni anno successivo a quello di iscrizione, a titolo di quota annuale di permanenza.

I soci che non hanno provveduto al pagamento della quota associativa annuale entro il termine previsto non potranno avere un rappresentante nel Consiglio Direttivo. Nel caso in cui la morosità si protragga oltre il 30 aprile, il socio moroso non potrà beneficiare di qualsivoglia servizio offerto dall'Associazione, sia esso gratuito o a pagamento.

Il protrarsi della morosità oltre il 31 agosto determinerà i presupposti per l'esclusione del socio dall'Associazione. Il Consiglio delibererà l'esclusione nel corso della riunione del Consiglio allo scopo convocato, a maggioranza dei convenuti e in caso di parità di voto, prevarrà il voto del Presidente. La delibera di esclusione dovrà essere comunicata al socio escluso con lettera Raccomandata con A/R o tramite Pec. L'eventuale richiesta di riammissione dovrà essere presentata secondo l'iter previsto dallo Statuto e dal Regolamento vigente e potrà essere presentata solo dall'anno successivo.

## **Articolo 7**

Delibera in forma scritta.

L'Assemblea dei soci può deliberare, come previsto dall'articolo 10 dello Statuto lettera "f", anche in forma scritta (fax o e-mail). Il Regolamento ha il compito di fissare le regole per la corretta gestione degli interventi e dei voti espressi in siffatto modo.

Ove si verificano le condizioni che consentono la gestione della riunione assembleare in forma scritta, vale a dire su richiesta del Presidente o di un terzo dei soci, è necessario che il Presidente convochi l'assemblea tramite raccomandata RR o messaggio di posta elettronica con ricevuta di lettura almeno un mese prima della data dell'assemblea specificando che:

- a) la modalità di funzionamento della riunione assembleare avverrà nella forma scritta;
- b) le forme scritte ammesse potranno essere o esclusivamente via e-mail o esclusivamente via fax; le forme ibride sono ammesse solo nel caso di improvvisi guasti delle linee telefoniche;
- c) è compito del Presidente, all'apertura dell'Assemblea, comunicare a tutti i partecipanti i nomi dei soci partecipanti ed i loro indirizzi di posta (elettronica o numero di fax);
- d) spetta al Presidente la nomina del Segretario verbalizzante;



- e) compito del Segretario sarà quello di registrare, su file e copia su carta, i vari interventi e scrivere il relativo verbale nel libro delle assemblee;
- f) è compito del Presidente indicare a tutti i partecipanti, seguendo l'ordine del giorno stabilito, quale sia l'oggetto di discussione o di delibera;
- g) i soci sono invitati dal Presidente ad intervenire sui punti posti all'ordine del giorno; i soci devono pertanto inviare a tutti i partecipanti, preventivamente indicati dal Presidente, il testo dell'intervento e/o il voto ed esprimere anche l'eventuale volontà di astenersi in merito alla delibera in discussione;
- h) dal momento in cui il Presidente chiede di votare su uno dei punti posti all'ordine del giorno i soci hanno tempo mezz'ora per esprimere il proprio voto, trascorso inutilmente tale tempo, l'assenza di risposta verrà interpretata come astensione;
- i) nel caso di guasti o problemi sulla linea telefonica l'assemblea andrà sospesa;
- j) spetta al Presidente il compito di verificare l'esistenza delle condizioni che consentono di riavviare l'assemblea ovvero di riconvocarla in altra data con le medesime modalità di funzionamento e medesimo ordine del giorno.

### **Articolo 8**

L'attività di Formazione

Uno degli obiettivi dell'AICRO è quello di promuovere la formazione del personale coinvolto nella ricerca clinica (art.3 statuto AICRO).

Spetta al Direttore Scientifico dell'AICRO l'organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento di figure professionali operanti nel campo della ricerca clinica.

Per ogni singolo evento formativo il Direttore Scientifico sottoporrà al Presidente per approvazione un piano dettagliato di detto evento comprendente:

- titolo e argomenti da affrontare
- lista dei relatori
- target audience
- località e durata
- budget

Sentiti gli altri membri del Consiglio Direttivo, il Presidente si impegnerà a fornire per iscritto il proprio parere entro due settimane dalla presentazione del piano.

### **Articolo 9**

Entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione. Tutte le modifiche apportate avranno efficacia dal giorno dell'approvazione.