

DELEGATI REGIONALI

Nomina

Diretta, da parte del Consiglio Direttivo al suo insediamento. Di norma viene nominato un Delegato per regione. In casi particolari è possibile che il Consiglio Direttivo proponga l'aggregazione di più regioni.

Durata della carica

La durata della carica è di 4 anni, rinnovabile o revocabile a discrezione del Consiglio Direttivo stesso.

Requisiti

Ogni Delegato Regionale deve essere iscritto alla Società da almeno 3 (tre) anni ed in regola con la quota associativa annuale ed aver ricoperto cariche all'interno della Società (Consiglio Direttivo, Coordinatore Didattico)

Funzioni

I Delegati Regionali costituiscono il raccordo tra il Consiglio Direttivo e le realtà regionali. Tale funzione viene svolta essenzialmente attraverso le seguenti modalità:

- coordinamento delle iniziative didattico-scientifiche finalizzate alla diffusione delle conoscenze e della pratica della nutrizione clinica e artificiale, in accordo con il Coordinatore Didattico Regionale, cui spetta l'organizzazione della parte esecutiva ed il reperimento dei fondi;
- collaborazione con gli organi politici e amministrativi regionali per tutte quelle iniziative necessarie allo sviluppo della nutrizione clinica e artificiale ospedaliera e domiciliare;
- gestione, unitamente ai Coordinatori Didattici, di un eventuale budget annuale deliberato dal Consiglio Direttivo per iniziative scientifiche e didattiche;
- partecipazione agli incontri con l'Area Regionale del Consiglio Direttivo in occasione degli eventi societari nazionali;
- coordinamento dei Soci della regione in collaborazione con la Segreteria Organizzativa.

Tali attività dovranno avvenire sotto l'egida del Consiglio Direttivo.

Modalità di svolgimento delle funzioni

I Delegati svolgono le proprie funzioni nel pieno rispetto dello statuto societario e delle disposizioni del Consiglio Direttivo. Essi comunicano con congruo anticipo al Consiglio Direttivo le iniziative che intendono prendere a nome della Società e relazionano allo stesso circa l'esito. Il Consiglio Direttivo ha piena facoltà di modificare le iniziative proposte. I Delegati si avvalgono dell'uso della carta intestata societaria per gli usi istituzionali approvati dal Consiglio Direttivo.

Criteri di valutazione

Il Consiglio Direttivo valuta periodicamente l'operato del Delegato Regionale in base ai seguenti criteri:

- numero dei Corsi Base effettuati (almeno uno all'anno);
- attività nei rapporti con le Istituzioni e le Amministrazioni locali;
- utilizzo dell'eventuale budget annuale;
- partecipazione agli eventi societari;
- attività di coordinamento dei Soci della regione;
- contributo alle iniziative scientifiche societarie.

Il Consiglio Direttivo potrà gestire direttamente l'organizzazione regionale nei casi di grave inadempienza del Delegato.

COORDINATORI DIDATTICI

Nomina

Diretta, da parte del Consiglio Direttivo.

Durata della carica

La durata della carica è di 4 anni, rinnovabile o revocabile a discrezione del Consiglio Direttivo stesso.

Requisiti

Ogni Coordinatore Didattico deve essere iscritto alla Società ed in regola con la quota associativa annuale. Deve essere preferibilmente scelto tra i docenti SINPE della propria regione.

Funzioni

Il Coordinatore Didattico svolge la propria funzione attraverso le seguenti modalità:

- partecipazione agli incontri con l'Area Regionale del Consiglio Direttivo in occasione degli eventi societari nazionali;
- elaborazione, in stretta collaborazione con il Delegato Regionale, del programma annuale dei Corsi Base, da presentare al Consiglio Direttivo possibilmente entro la data dell'evento Nazionale Societario dell'anno precedente;
- svolgimento dei Corsi Base.

Modalità di svolgimento dei Corsi Base

Per il corretto svolgimento dei Corsi Base è necessario:

- identificare sedi idonee, ove possibile gratuite, con particolare riferimento alla necessità di effettuare lavori di gruppo;
- condividere il programma con il Delegato Regionale e, in presenza di serie divergenze, rimettere le decisioni al Consiglio Direttivo;
- scegliere i Docenti nell'Albo dei Docenti SINPE, dando la precedenza a quelli della propria regione;
- dare tempestiva comunicazione ai responsabili dell'Area Didattica SINPE;
- in caso di Corsi Specialistici inviare i moduli necessari per l'accreditamento ECM dell'evento quali rationale scientifico, format di accreditamento, professioni e discipline da accreditare, obiettivo formativo ed eventuali casi clinici;
- compilare l'elenco dei Docenti, il programma definitivo ed inviare il tutto alla Segreteria Organizzativa;
- contattare i Docenti con congruo anticipo per verificare la disponibilità a partecipare;
- verificare la completezza di tutto il materiale didattico inviato e contattare tempestivamente la Segreteria Organizzativa in caso di eventuali mancanze;
- accertarsi che i partecipanti compilino correttamente e firmino i fogli di presenza all'inizio ed alla fine di ogni giornata di corso, il questionario di apprendimento pre Corso, e tutto il materiale Ministeriale;
- valutare i questionari di apprendimento pre e post Corso e monitorare la linea di apprendimento;
- realizzare i lavori di gruppo;
- presentare, alla chiusura, i risultati del Corso ai Discenti;
- elaborare la relazione di fine Corso ed inviarla alla Segreteria Organizzativa.