

## **All. A**

### **Profili per le candidature alle cariche sociali**

1. Profilo Presidente
2. Profilo Segretario Generale
3. Profilo Consigliere Ufficio Educazionale
4. Profilo Consigliere Ufficio Risorse e Comunicazione
5. Profilo Consigliere Ufficio Scientifico
6. Profilo Consigliere Ufficio Ricerca

## ***Profilo Presidente***

### **Descrizione Posizione**

1. Rappresenta la SIU in occasione di tutte le manifestazioni scientifiche e sociali organizzate dalla Società
2. È garante degli interessi della SIU e della coesione di tutti i soci
3. Svolge le funzioni di Presidente del Congresso Nazionale e collabora alla stesura del Programma Scientifico
4. Presiede l'Assemblea Generale Ordinaria (AGO) e l'Assemblea Generale Straordinaria (AGS)
5. Presiede la Commissione di valutazione e selezione delle candidature (CVSC)
6. Partecipa alle iniziative Scientifiche e Istituzionali, nazionali e internazionali, in rappresentanza della SIU

### **Mission Progetto**

Il Presidente, oltre ad assicurare l'espletamento dei compiti a lui attribuiti nello statuto e nel regolamento e a lavorare per il raggiungimento degli scopi societari, deve proporre proprie concrete progettualità, definendo obiettivi di indirizzo e modalità strategiche da realizzare nell'arco del suo mandato.

Assicura la propria partecipazione attiva in occasione di iniziative pubbliche e istituzionali, sia garantendo la sua presenza in occasione di incontri presso gli organi governativi su loro invito (partecipazione a commissioni, tavoli tecnici presso il Ministero della Salute, Agenas, Consiglio Superiore di Sanità etc.), sia svolgendo una attività propositiva ("lobbying") nei confronti delle istituzioni governative in merito a questioni legate alla professione e alla disciplina Urologica.

Deve avere carisma e capacità di leadership e adottare comportamenti improntati ai principi di autonomia, integrità, correttezza e imparzialità, finalizzati esclusivamente al perseguimento dell'interesse della SIU.

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 20 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Ricoprire o aver ricoperto un ruolo apicale in ambito urologico
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 50 giornate lavorative per anno
- Interagire in modo continuo con i membri del CE e con lo Staff di Segreteria per un tempo corrispondente ad almeno 10 ore per settimana
- Disponibilità a viaggiare con tutti i mezzi di trasporto disponibili, in particolare in aereo
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU

## ***Profilo Segretario Generale***

### **Descrizione Posizione**

1. È il Rappresentante Legale della Società
2. È il Coordinatore di tutte le attività degli Uffici
3. Verifica l'adempimento delle missioni dei singoli Consiglieri
4. Cura l'esecuzione delle delibere assunte dal Comitato Esecutivo
5. È membro della Commissione di valutazione e selezione delle candidature (CVSC)

### **Mission Progetto**

Il Segretario Generale individua la linea strategica della SIU, coordinando le attività di tutti gli Uffici. Promuove la disciplina orologica nei confronti delle Istituzioni e comunque di terzi; in particolare cura i rapporti con le altre Società Scientifiche Nazionali e Internazionali, i Ministeri, le Regioni, gli Organi Professionali, Associazioni e Fondazioni.

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 20 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Capacità ed esperienza nella governance di Uffici
- Incarichi istituzionali di alto profilo in ambito nazionale e internazionale
- Capacità di leadership e di comunicazione
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 70 giornate lavorative per anno
- Interagire in modo continuo con i membri del CE e con lo Staff di Segreteria per un tempo corrispondente ad almeno 10 ore per settimana
- Disponibilità a viaggiare con tutti i mezzi di trasporto disponibili, in particolare in aereo
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU

## ***Profilo Consigliere Ufficio Educazionale***

### **Descrizione Posizione**

1. È il coordinatore e responsabile di tutte le attività educazionali e formative della Società
2. Cura i rapporti con le Aziende medicali ed extramedicali, unitamente al Segretario Generale e al Responsabile dell'Ufficio Risorse e Comunicazioni

### **Mission Progetto**

Assicurare la formazione culturale e il continuo aggiornamento dei soci mediante l'ideazione e la realizzazione di eventi formativi.

Realizzare percorsi comuni di formazione e aggiornamento con le maggiori Società scientifiche urologiche e non, nazionali e internazionali.

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 10 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Riconosciuta esperienza in ambito educazionale e formativo
- Socio di almeno 2 Società scientifiche urologiche internazionali
- Conoscenza del panorama farmaceutico e tecno-medicale, nazionale e internazionale, e delle normative che regolano i rapporti tra medici e aziende
- Conoscenza della normativa ECM
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 30 giornate lavorative per anno
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU

## ***Profilo Consigliere Ufficio Risorse e Comunicazione***

### **Descrizione Posizione**

1. È il responsabile della gestione delle risorse patrimoniali e finanziarie della Società .
2. È il responsabile della comunicazione interna ed esterna della SIU
3. È Presidente del Consiglio di Amministrazione della SIU Service s.r.l.

### **Mission Progetto**

Cura la gestione degli aspetti economici e finanziari della SIU.

Promuove la visibilità della Società attraverso tutti i canali di informazione, portando la SIU nella vita professionale di ogni Urologo, e garantendo che tutte le progettualità della Società siano divulgate in modo adeguato.

Individua metodi di comunicazione in grado di portare la SIU alle istituzioni e ai pazienti.

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 10 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Attitudine alla cura degli affari patrimoniali ed economici di un'associazione e/o di una società ed affidabilità nella gestione delle risorse finanziarie.
- Esperienza nella promozione di campagne sociali e di informazione
- Avere buone conoscenze di teoria, metodologia e tecnica d'informazione
- Avere buone conoscenze della normativa che disciplina attività di informazione e comunicazione
- Avere esperienza nella comunicazione: comunicati stampa, articoli per il web, video, contenuti per i social networks
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 30 giornate lavorative per anno
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU

## ***Profilo Consigliere Ufficio Scientifico***

### **Descrizione Posizione**

1. È il responsabile di tutte le attività scientifiche della SIU
2. Coordina e organizza il programma scientifico del Congresso Nazionale
3. Individua e coordina Gruppi di Lavoro (GDL), selezionati per aree della disciplina urologica
4. Promuove la pubblicazione delle linee-guida della SIU

### **Mission Progetto**

Migliorare la qualità scientifica dei Soci. Proporre e implementare ogni anno un format congressuale nazionale al passo con le esigenze scientifiche e culturali. Promuovere collaborazioni scientifiche internazionali in particolare con EAU e AUA. Interagire con le discipline vicine all'Urologia, rafforzando l'interdisciplinarietà. Collaborare con il Responsabile dell'Ufficio Ricerca su progetti e studi scientifici promossi dalla Fondazione. Valutare manoscritti, papers, atlanti o qualunque forma di documento scientifico dovesse la SIU promuovere a favore dei propri associati.

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 10 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Profilo scientifico obiettivabile nei seguenti parametri:  
Articoli negli ultimi 10 anni: 44  
Citazioni negli ultimi 15 anni : 500  
HI degli ultimi 15 anni: 20
- Capacità di lavorare in gruppo
- Membro dell'Editorial Board di almeno 3 riviste scientifiche internazionali impattate e indicizzate su Scopus o altri motori di ricerca
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 40 giornate lavorative per anno
- Interagire in modo continuo con i membri del CE e con lo Staff di Segreteria per un tempo corrispondente ad almeno 10 ore per settimana
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU

## ***Profilo Consigliere Ufficio Ricerca***

### **Descrizione Posizione**

1. Responsabile dell'ideazione, programmazione e conduzione di tutti i progetti di Ricerca scientifica promossi dalla SIU
2. È il Presidente della Fondazione SIU

### **Mission Progetto**

Si occupa, attraverso la Fondazione, di incentivare e coordinare la ricerca scientifica e tecnologica in Urologia. La sua attività di ricerca si svolge in ambito sperimentale, clinico e translazionale, anche attraverso la costituzione e la coordinazione di reti e consorzi in ambito nazionale e internazionale.

Promuove la partecipazione della SIU a bandi di ricerca Internazionali, Nazionali e Regionali.

Promuove campagne sociali e di informazione sulla salute maschile, declinata in tutte le fasce di età, che si configurano in "Pianeta Uomo".

### **Requisiti e Competenze**

- Socio SIU da almeno 10 anni e in regola con i pagamenti delle quote associative, (per quanto concerne la data di iscrizione alla SIU fa fede il Roster societario)
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Profilo scientifico obiettivabile nei seguenti parametri:  
Articoli negli ultimi 10 anni: 22  
Citazioni negli ultimi 15 anni : 178  
HI degli ultimi 15 anni: 10
- Essere stato titolare di fondi di Ricerca in progetti Nazionali e/o esteri
- Provata esperienza e in particolare conoscenza in ambito di fondi di Ricerca Europea, delle norme e dei bandi che ne regolamentano l'ideazione e la richiesta
- Essere stato coordinatore di almeno 2 gruppi di ricerca multicentrici internazionali e/o nazionali
- Garantire la propria disponibilità per un tempo corrispondente ad almeno 30 giornate lavorative per anno
- Interagire in modo continuo con i membri del CE e con lo Staff di Segreteria per un tempo corrispondente ad almeno 10 ore per settimana
- Coerenza riconosciuta nel tempo con lo spirito, i programmi e gli obiettivi della SIU