



**CENTRO NAZIONALE DI EPIDEMIOLOGIA,
SORVEGLIANZA E PROMOZIONE DELLA SALUTE**

VIALE REGINA ELENA, 299 - 00161 ROMA
TEL. 0649904160- FAX 0649904170

Salute della Donna

Prevenzione delle complicanze trombotiche associate all'uso di estro-progestinici in età riproduttiva

CONFERENZA NAZIONALE DI CONSENSO

Roma, 18-19 settembre 2008

REGOLAMENTO DELLA GIURIA

1. Composizione della Giuria

1.1 La Giuria, formata da un massimo di 17 componenti, e il suo Presidente sono nominati dal Comitato promotore della Conferenza di Consenso, come previsto dal protocollo "Prevenzione delle complicanze trombotiche associate all'uso di estro-progestinici in età riproduttiva"¹.

1.2 Il Presidente accerta la valida costituzione della Giuria, regola lo svolgimento della discussione, accerta i risultati delle votazioni e sottoscrive, con il Segretario, il verbale della seduta.

1.3 La Giuria nomina un Vice-Presidente, con funzioni vicarie del Presidente, scegliendolo tra i suoi componenti, e si avvale di un Segretario, indicato dal Comitato promotore. La giuria nomina anche al proprio interno un Comitato di scrittura composto da 3 a 5 membri, fra i quali almeno un esperto in trombosi e un rappresentante laico (non medico).

1.4 I componenti della Giuria, esclusa qualsiasi forma di compenso, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno, nelle unità alberghiere convenzionate dal Comitato promotore.

2. Flussi informativi

2.1 Tutte le comunicazioni interne alla Giuria, come pure quelle tra la Giuria e il Comitato promotore o gli Esperti, sono effettuate a mezzo posta elettronica. Le comunicazioni tra i componenti della Giuria possono anche avvenire tramite un'area riservata internet predisposta da parte del Comitato promotore sul sito <http://www.snlg-iss.it>.

2.2 Tutti i componenti della Giuria devono essere contemporaneamente destinatari di tutte le comunicazioni interne, mentre quelle con il Comitato promotore o con gli Esperti dovranno essere dapprima inviate al Segretario, che provvederà a smistarle su richiesta del Presidente.

¹ Il protocollo è pubblicato sul sito <http://www.snlg-iss.it>

3. Seduta della Giuria

3.1 La Giuria assiste alle presentazioni della Conferenza di consenso previste dal Programma e partecipa alla discussione esclusivamente con domande agli Esperti. Al termine si riunisce in una sala separata, nei tempi previsti dal Programma, per elaborare il Documento preliminare di consenso contenente la risposta alle domande proposte dal Comitato promotore. Della riunione della Giuria è redatto verbale sintetico, a cura del Segretario.

3.2 La Giuria è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e adotta le proprie decisioni con il voto favorevole palese della maggioranza dei presenti. Quando una decisione assunta a maggioranza raccolga il voto contrario di almeno un terzo dei componenti, questi ultimi hanno la facoltà di richiedere che il loro diverso parere motivato sia annotato nel verbale e/o nel Documento di consenso.

4. Documento preliminare di consenso

4.1 Il Comitato di scrittura (di cui al punto 1.3), sulla base di quanto discusso e deciso dalla Giuria, provvede seduta stante alla redazione del Documento preliminare di consenso con le conclusioni, da mettere in votazione;

4.2 Ultimata la redazione del Documento preliminare di consenso da parte del Comitato di scrittura il Presidente lo mette in discussione e in votazione con gli eventuali emendamenti scritti che di volta in volta vengano eventualmente proposti da uno o più dei giurati;

4.3 Ultimata la discussione e la votazione degli eventuali emendamenti, il Presidente mette in votazione il testo finale del Documento preliminare di consenso con le conclusioni, ne accerta il risultato e dichiara chiusa la seduta della Giuria.

4.4 Tornato nell'aula generale della Conferenza di Consenso, il Presidente comunica ai partecipanti le conclusioni portate dal Documento preliminare di consenso, ne illustra il contenuto e infine dichiara la chiusura della Conferenza.

5. Documento definitivo di consenso

5.1 Il Comitato di scrittura entro 30 giorni, successivi alla celebrazione della Conferenza di consenso, provvede alla redazione della Bozza del Documento definitivo di consenso e al suo invio al Presidente della Giuria. Il Documento definitivo di consenso non può modificare le conclusioni portate dal Documento preliminare di consenso, ma le integra con paragrafi distinti che commentano e motivano le conclusioni stesse, punto per punto. Il Presidente, verificato che le conclusioni siano rimaste inalterate, trasmette tramite la segreteria il Documento definitivo di consenso agli altri componenti della Giuria.

5.2 I componenti della Giuria entro 10 giorni dal ricevimento inviano i loro eventuali commenti al Presidente, che li trasmette al Comitato di scrittura, per eventuali integrazioni o modifiche.

5.3 Il Presidente entro 50 giorni successivi alla data di celebrazione della Conferenza di consenso trasmette il testo del Documento definitivo di consenso agli altri componenti della Giuria, tramite la segreteria, per l'approvazione finale. Tutti i membri sono chiamati ad esprimersi via posta elettronica (con le modalità definite al punto 2) e l'approvazione avviene a maggioranza semplice dei voti espressi, con le modalità definite al punto 3.2, anche per quanto riguarda l'ipotesi di un diverso parere motivato.

5.4 Dopo l'approvazione, il Presidente provvede all'invio del Documento definitivo di consenso al Comitato promotore.

6. Riservatezza – Deposito dei documenti

4.1 I documenti elaborati dagli Esperti e consegnati alla Giuria sono da considerarsi strettamente riservati. Il loro contenuto può essere menzionato o riportato nel Documento preliminare e nel Documento definitivo di consenso. La pubblicazione dei documenti preparati dagli Esperti è riservata esclusivamente al Comitato promotore. Salvo autorizzazione scritta di quest'ultimo, la riproduzione o pubblicazione anche parziale non è consentita ad alcuno.

4.2 I lavori della Giuria sono coperti da obbligo di riservatezza, salvo quanto previsto al punto 3.2. Il verbale della riunione della Giuria è riservato, viene conservato dal Comitato promotore e di esso non viene rilasciata copia.

4.3 Il Documento preliminare di Consenso e il Documento definitivo di Consenso sono pubblicati a cura della segreteria sul sito <http://www.snlg-iss.it/> non appena pervenuti.

7. Pubblicazione ed efficacia del Regolamento

7.1 Il Regolamento viene reso noto mediante pubblicazione da parte della segreteria sul sito <http://www.snlg-iss.it/> almeno sette giorni prima della data di celebrazione della Conferenza di consenso.

7.2 I componenti della Giuria, partecipando ad essa, dichiarano nella loro riunione di accettare il Regolamento. Della accettazione si dà atto nel verbale della riunione. La mancata accettazione comporta la decadenza dall'incarico.