

Regolamento

Articolo 1 - Premessa

- a. AITEM (di seguito Associazione), per il perseguimento di scopi istituzionali previsti dallo Statuto, può promuovere la costituzione di gruppi tematici, di seguito definite Sezioni.
- b. La Sezione rappresenta per AITEM il riferimento nazionale in merito al tema identificato all'atto della costituzione e può essere coinvolta a livello associativo in tutte le iniziative dell'Associazione.
- c. La Sezione collabora attivamente ed in armonia con il Consiglio Direttivo e tutti gli organi associativi per lo sviluppo dei temi identificati all'atto di costituzione della Sezione.
- d. I soci aderenti alla Sezione sono chiamati ad operare attivamente per lo sviluppo dei temi e degli obiettivi specificati l'atto di costituzione della Sezione.

Articolo 2 - Obiettivi

- a. In accordo con lo Statuto, la Sezione:
 - è in grado di intercettare le tendenze ed i bisogni del settore tecnologico di riferimento, sia provenienti dal mondo accademico che da quello industriale;
 - favorisce un percorso di crescita per giovani ricercatori all'interno dell'Associazione;
 - opera attivamente su tutto il territorio nazionale coinvolgendo rappresentanti istituzionali e aziendali;
 - collabora attivamente e continuativamente con il Consiglio Direttivo nell'ambito delle attività promosse dall'Associazione.
- b. Gli obiettivi che la Sezione deve perseguire riguardano:
 - l'approfondimento e la promozione di tematiche di rilevante attualità scientifica ed industriale riguardanti le tecnologie ed i sistemi di lavorazione;
 - attività di formazione in collaborazione con l'Academy rivolte a ricercatori in ambito accademico e ad aziende;
 - attività di promozione della ricerca mediante lo stimolo e l'organizzazione di progetti di ricerca congiunti tra i membri della Sezione, finanziati autonomamente o mediante la partecipazione a bandi per la ricerca competitiva (es. PRIN, Bandi Europei).
 - Attività di diffusione della conoscenza mediante l'organizzazione di eventi o la partecipazione ad eventi promossi dall'Associazione (es. Manuthon, eManuthon);
 - attività di trasferimento tecnologico mediante la partecipazione ad iniziative e progetti dell'Associazione rivolti ad aziende, o mediante l'attivazione di iniziative proprie, che l'Associazione stimola e favorisce.

Articolo 3 - Costituzione

- a. Possono presentare richiesta di costituzione di una Sezione tutti i soci accademici o di enti di ricerca regolarmente iscritti aventi età anagrafica inferiore a 45 anni alla data di presentazione della domanda.
- b. La domanda di costituzione deve essere supportata da almeno tre membri accademici o dirigenti di ricerca regolarmente iscritti provenienti da tre sedi universitarie o enti di ricerca distinti e da almeno tre rappresentanti industriali provenienti da tre aziende distinte, non necessariamente associate.
- c. Alla domanda di costituzione devono essere identificati due referenti, di cui uno socio accademico proponente di cui all'Articolo 3a ed uno rappresentante industriale identificato all'Articolo 3b.
- d. La domanda di costituzione può essere presentata nei periodi dell'anno comunicati dall'Associazione.
- e. La domanda di costituzione deve essere redatta secondo il modello reso disponibile al sito web <http://www.aitem.org/> e spedita in formato pdf a mezzo e-mail all'indirizzo segreteria@aitem.org.

- f. Alla prima convocazione dopo ciascuna scadenza prevista al punto Articolo 3d, il Consiglio Direttivo esamina le domande pervenute e, in caso di valutazione positiva, ne delibera la costituzione.
- g. Eventuali richieste di modifiche saranno comunicate tempestivamente ai proponenti dalla Segreteria.
- h. I proponenti hanno un tempo pari a 30 giorni dalla comunicazione di richiesta di modifiche per la revisione della proposta e la nuova sottomissione con le modalità descritte al punto Articolo 3e.
- i. Alla prima convocazione utile, il Consiglio Direttivo esamina le revisioni pervenute e, in caso di valutazione positiva, ne delibera la costituzione.

Articolo 4 - Durata

- a. La durata di una Sezione è pari a tre anni dalla data di costituzione.
- b. La durata di una Sezione può essere estesa fino ad un periodo di ulteriori tre anni previa richiesta da parte dei referenti se il tema di interesse della Sezione permane di rilevante attualità ed è ritenuto strategico per l'Associazione.
- c. Il numero di rinnovi richiedibili è illimitato.
- d. La domanda di prolungamento di una Sezione deve essere presentata entro tre anni dalla data di costituzione, con la condizione del rispetto dei requisiti descritti all'Articolo 3.
- e. La domanda di prolungamento deve essere redatta secondo il modello reso disponibile al sito web <http://www.aitem.org/> e spedita in formato pdf a mezzo e-mail all'indirizzo segreteria@aitem.org.
- f. Alla prima convocazione utile, il Consiglio Direttivo esamina le domande pervenute e, in caso di valutazione positiva, ne delibera il rinnovo.
- g. Eventuali richieste di modifiche che saranno comunicate tempestivamente ai proponenti dalla Segreteria.
- h. I proponenti hanno un tempo pari a 30 giorni dalla comunicazione di richiesta di modifiche per la revisione della richiesta e la nuova sottomissione con le modalità descritte al punto Articolo 4e.
- i. Alla prima convocazione utile, il Consiglio Direttivo esamina le revisioni delle proposte pervenute e, in caso di valutazione positiva, ne delibera il rinnovo.

Articolo 5 - Attività

- a. Nel periodo di attività la Sezione deve operare nell'ambito delle seguenti linee di azione:
 - preparazione di un white paper secondo le linee guida pubblicate all'Allegato A;
 - attività di formazione secondo le linee guida pubblicate all'Allegato B;
 - attività di promozione secondo le linee guida pubblicate all'Allegato C;
 - attività di trasferimento tecnologico secondo le linee guida pubblicate all'Allegato D.
- b. L'Associazione mette a disposizione un finanziamento massimo pari a 3.000 EUR a supporto delle iniziative promosse dalla Sezione, a fronte della presentazione di un progetto dettagliato e di un budget di spesa.
- c. Il Consiglio Direttivo ha il compito di valutare il progetto ed il budget di spesa e, in caso di valutazione positiva, di deliberare in merito all'importo ritenuto congruo alle attività previste.
- d. La Sezione opera garantendo coordinamento e cooperazione con gli organi associativi.
- e. La Sezione è tenuta ad aggiornare con continuità le informazioni sulle proprie attività nella pagina dedicata al sito web <http://www.aitem.org/>, nonché documenti inerenti le attività nella zona riservata del sito web <http://www.aitem.org/>.
- f. La Sezione deve provvedere a redigere una relazione annuale riportante le attività svolte con eventuale aggiornamento del piano di lavoro se modificato rispetto a quanto descritto nella domanda di costituzione. La relazione deve essere presentata entro il dodicesimo mese di ogni anno di attività a partire dalla data di costituzione della Sezione.
- g. Il Consiglio Direttivo esamina le relazioni pervenute e, alla prima convocazione utile, delibera in merito alla prosecuzione delle attività della Sezione.

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

- a. Tutte le informazioni condivise nell'ambito di attività, riunioni, eventi organizzati dalla Sezione sono da considerarsi di proprietà dei rispettivi proprietari che ne hanno la piena responsabilità.

- b. L'Associazione si riserva il diritto di utilizzare le informazioni condivise per finalità istituzionali o di marketing attraverso i propri canali di comunicazione.
- c. È da considerarsi vietato l'utilizzo per finalità non istituzionali di informazioni apprese nell'ambito di attività, riunioni, eventi organizzati dalla Sezione.
- d. È espressamente divieto di qualsiasi utilizzo per scopi di lucro di informazioni apprese nell'ambito di attività, riunioni, eventi organizzati dalla Sezione.
- e. Eventuali informazioni confidenziali o nuove conoscenze che saranno discusse nell'ambito di incontri della Sezione saranno oggetto di specifico accordo di tutela da stipularsi tra le parti.

Articolo 7 - Privacy

- a. I referenti della Sezione sono i responsabili della gestione dei dati trattati nell'ambito delle discussioni.
- b. I referenti di Sezione sono tenuti ad osservare quanto disposto dal Regolamento UE/2016/679 – GDPR – in materia di protezione dei dati personali eventualmente acquisiti e/o utilizzati per lo svolgimento delle attività della Sezione.

Allegato A – White paper

Articolo 1 - Premessa

- a. La presentazione di un white paper è riservata ai soci regolarmente iscritti referenti di Sezione secondo il cronoprogramma e la procedura di pubblicazione riportata di seguito.
- b. Tutta la documentazione inerente il white paper deve essere salvata nell'area riservata della Sezione al sito web <http://www.aitem.org/>

Articolo 2 - Valutazione

- a. Il Consiglio Direttivo ed il Comitato Editoriale hanno il compito di approvare il tema e di supervisionare le attività mediante incontri periodici con i responsabili di Sezione secondo il cronoprogramma riportato all'Articolo 3.
- b. Il Comitato Editoriale ha il compito di valutare il white paper e di esprimersi in merito all'opportunità di pubblicazione formulando un giudizio sulla qualità scientifica e richiedendo eventuali correzioni o modifiche.
- c. Il Comitato Editoriale ha il compito di interagire con il responsabile di Sezione nel processo di revisione del white paper.
- d. Il Consiglio Direttivo ha il compito di espletare tutte le pratiche per la pubblicazione del white paper.

Articolo 3 - Cronoprogramma e procedura

Tutte le scadenze si riferiscono a fine mese.

- Mese 0: approvazione della Sezione da parte del Consiglio Direttivo
- Mese 2: presentazione della struttura del white paper al Comitato Editoriale
- Mese 6: presentazione 1° stato di avanzamento al Consiglio Direttivo
- Mese 9: presentazione 2° stato di avanzamento al Consiglio Direttivo
- Mese 11: presentazione white paper al Comitato Editoriale
- Mese 14: esito prima revisione del Comitato Editoriale
- Mese 17: presentazione prima revisione del white paper al Comitato Editoriale
- Mese 19: esito seconda revisione del Comitato Editoriale
- Mese 20: presentazione versione finale del white paper
- Mese 20: il Consiglio Direttivo manda il white paper al Publisher
- Mese 24: Presentazione del white paper al Convegno AITEM

Articolo 4 - Linee guida per gli autori

- a. Il white paper deve essere preparato in accordo con le linee guida fornite dall'editore (in inglese).

Allegato B - Attività formativa

Articolo 1 - Premessa

- a. La Sezione opera in collaborazione con l'Academy per l'organizzazione di attività di formazione rivolte a ricercatori sia in ambito accademico sia aziendale.
- b. Tutta la documentazione inerente le attività formative può essere trovata al sito web <http://www.aitem.org/>

Articolo 2 - Formazione di base

- a. La Sezione deve presentare **una proposta di intervento nell'ambito della formazione di base** programmata annualmente dall'Academy, rivolta a giovani ricercatori provenienti sia dall'ambito accademico sia aziendale.
- b. Il Direttore dell'Academy ha il compito di approvare il tema della proposta di intervento, concordare eventuali modifiche e modalità di intervento.
- c. La Sezione deve preparare il materiale didattico secondo le tempistiche concordate con il Direttore dell'Academy e renderlo disponibile in formato elettronico per essere distribuito ai discenti.
- d. L'intervento formativo deve essere erogato da un rappresentante della Sezione presso la sede del Convegno/Assemblea o mediante altre modalità previste dalla programmazione dell'Academy.

Articolo 3 - Formazione specialistica

- a. Durante il triennio di attività, la Sezione deve presentare **almeno una proposta** di intervento nell'ambito della formazione specialistica programmata dall'Academy.
- b. La Sezione propone il programma e la docenza al Direttore dell'Academy e al Consiglio Direttivo che si riservano l'approvazione.
- c. La Sezione promuove l'iniziativa attraverso proprie conoscenze e i canali di comunicazione dell'Associazione al fine di ottenere un numero minimo di iscritti per la sostenibilità economica dell'iniziativa.
- d. La gestione economica dell'evento, comprensivo del rimborso spese docenti, è completamente gestita dall'Associazione.
- e. La proposta di intervento deve essere organizzata secondo la struttura prevista dall'Academy (per i dettagli si rimanda alla sezione Academy del sito web <https://www.aitem.org/>)

Allegato C - Attività di promozione

Articolo 1 - Premessa

- a. Le attività di promozione hanno lo scopo di favorire la conoscenza dell'Associazione e delle attività promosse dalle Sezioni presso enti ed aziende operanti nel settore manifatturiero.
- b. La Sezione è chiamata a partecipare ad attività di promozione organizzate dall'Associazione nell'ambito di iniziative a livello locale o nazionale, fornendo supporto attraverso la preparazione di contenuti e la partecipazione attiva di membri della Sezione.

Articolo 2 - Marketing istituzionale

- a. L'Associazione promuove la comunicazione delle proprie attività, tra le quali anche quelle della Sezione, attraverso canali di comunicazione istituzionale (es. sito web, newsletter, piattaforme social, etc.)
- b. La Sezione, nell'ambito delle tematiche di interesse, è tenuta a garantire supporto all'Associazione per la preparazione di materiale divulgativo.

Articolo 3 - Eventi fieristici e manifestazioni

- a. L'Associazione può promuovere la partecipazione di propri associati ad eventi fieristici o di divulgazione sia a livello locale che a livello regionale.
- b. La Sezione, nell'ambito delle tematiche di interesse, è tenuta a garantire supporto all'Associazione per la preparazione di materiale divulgativo e per interventi in rappresentanza dell'Associazione.

Articolo 4 - Altre iniziative

- a. La Sezione potrà fungere da facilitatore nel processo di promozione in altre iniziative organizzate dall'Associazione.
- b. In linea con il proprio dominio tecnologico, la Sezione può contribuire alla divulgazione di conoscenze in merito alle proprie tematiche di interesse anche nell'ambito di iniziative specifiche, delle quali deve informare preventivamente il Consiglio Direttivo.

Allegato D - Attività di trasferimento

Articolo 1 - Premessa

- a. Il trasferimento tecnologico è il processo attraverso il quale conoscenze, tecnologie, metodi di produzione, prototipi e servizi possono essere resi accessibili alle imprese appartenenti al dominio in cui la Sezione si colloca, che possono poi ulteriormente sviluppare e sfruttare la tecnologia per creare nuovi prodotti, processi, applicazioni o servizi.
- b. La Sezione è chiamata a sviluppare attività di trasferimento tecnologico verso aziende affini alla tematica di riferimento attraverso iniziative a livello nazionale.
- c. La Sezione è chiamata a svolgere un ruolo attivo nell'ambito della piattaforma Open Innovation, che promuove attività di trasferimento tecnologico.

Articolo 2 - Workshop

- a. Durante il triennio di attività, la Sezione deve presentare **almeno una proposta di workshop** inerente alla tematica di riferimento rivolto al mondo delle aziende.
- b. La Sezione propone il programma al Consiglio Direttivo che si riserva l'approvazione.
- c. La Sezione promuove l'iniziativa attraverso proprie conoscenze ed i canali di comunicazione dell'Associazione al fine di ottenere un numero minimo di iscritti per la sostenibilità economica dell'iniziativa.
- d. La gestione economica dell'evento, comprensivo del rimborso spese docenti, è completamente gestita dall'Associazione.

Articolo 4 - Altre iniziative

- a. La sezione potrà fungere da facilitatore nel processo di trasferimento tecnologico in altre iniziative organizzate dall'Associazione.
- b. In linea con il proprio dominio tecnologico, la Sezione contribuisce all'incrocio tra domanda e offerta di innovazione del settore, anche mediante la promozione di progetti specifici orientati alla formazione, alla ricerca e allo sviluppo tecnologico.