SOCIETÀ ITALIANA DELLA CAVIGLIA E DEL PIEDE

CORSI BASE E AVANZATI
LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE

RICHIESTA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

La richiesta al Presidente e al CD SICP deve avvenire preferibilmente 1 anno prima della data proposta e comunque entro e non oltre il 1 luglio dell'anno precedente il corso, per permettere di espletare le pratiche amministrative e burocratiche richieste. La richiesta deve essere inviata via mail sicp@mvcongressi.it.

RICHIESTA PATROCINIO SIOT

SIOT permette di inserire le richieste di patrocinio per gli eventi **entro e non oltre il 31 luglio dell'anno precedente l'evento.**

Documenti necessari per la richiesta di patrocinio:

- Richiesta di patrocinio firmata dall'organizzatore (fac simile disponibile)
- Programma preliminare dell'evento

Il richiedente il Patrocinio – solitamente il Presidente del Corso - deve essere socio in regola SIOT.

Alla luce del nuovo Regolamento Patrocini SIOT, dal momento che ogni Società Superspecialistica ha la possibilità di richiedere il Patrocinio per un massimo di 3 Corsi annuali, la Segreteria provvederà all'inoltro della richiesta a SIOT dei primi 3 corsi di cui riceverà documentazione.

VALIDAZIONE PROGRAMMA COMITATO SCIENTIFICO SICP

È necessario sottoporre il programma dell'evento, comprensivo di faculty proposta, al Comitato Scientifico SICP almeno 6 mesi prima della data dell'evento: è sufficiente inviare una mail alla segreteria sicp@mvcongressi.it che provvederà all'inoltro. Una volta ottenuta la validazione, il promotore dell'evento è invitato a contattare i relatori e moderatori coinvolti – in prima istanza i componenti del Consiglio Direttivo SICP - prima della comunicazione ufficiale che la Segreteria invierà successivamente a tutta la faculty.

INSERIMENTO PROGRAMMA PER VALUTAZIONE SVC – PIATTAFORMA COMPLIANCE DI ASSOBIOMEDICA

È necessario inserire il programma completo in piattaforma almeno 90 giorni prima dell'evento, per poter espletare le pratiche è necessario inviare il programma completo alla segreteria **120 giorni prima** dell'evento.

SEDE DEL CONGRESSO

- Sede facilmente raggiungibile dal maggior numero di persone, evitando luoghi di attrazione turistico-ambientale e con difficoltà logistiche evidenti. Le aule utilizzate devono essere di capienza non inferiore ai 150 posti, in sedi ospedaliere, universitarie o alberghiere con buon supporto informatico ed audio-visivo. Necessario anche uno spazio – adiacente il più possibile alla sala plenaria – da utilizzare come area espositiva per le aziende sponsor.

- Nei periodi 1 giugno-30 settembre per le località di mare e 15 dicembre-31 marzo e 15 giugno-15 settembre per le località di montagna, è tassativamente proibito organizzare, partecipare, sostenere eventi;
- Sono tassativamente esclusi gli eventi e le manifestazioni organizzate nell'ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte, fatte salve le disposizioni di cui ai Protocolli siglati tra Assobiomedica e le Associazioni rappresentative delle strutture alberghiere e congressuali, secondo lo schema approvato dall'Assemblea ordinaria il 9 giugno 2014, quale parte integrante del presente Codice Etico.

PRATICA ECM E AIFA

L'organizzatore del corso deve fornire alla segreteria il programma e i contatti deir elatori/moderatori entro 120 giorni dall'inizio del corso per poter permettere la lavorazione della pratica di accreditamento ECM e della pratica AIFA (in caso di sponsor del settore farmaceutico).

BILANCIO ECONOMICO DEL CORSO

L'organizzatore/promotore del Corso è responsabile economicamente dell'evento: in caso di risultanze positive saranno a disposizione per Promotore stesso a cui saranno liquidate da MV previo ricezione della relativa fattura.

Viceversa, se dovessero esserci dei disavanzi, questi dovranno essere coperti dal Promotore stesso: SICP non è in alcun modo responsabile di eventuali perdite di bilancio e – da Statuto – non può coprire le stesse, qualora ci fosse un passivo.