

Regolamento per l'organizzazione di convegni e workshop
(approvato dall'Assemblea dei soci del 10-11.06.2016)

Come stabilito al punto 6 del verbale del Consiglio direttivo del 17.05.16:

- a) Salvo quanto indicato ai punti b) che seguono, gli eventi seminariali di S.I.Po.Tra. hanno per oggetto i risultati del lavoro dei gruppi di studio, disciplinati in conformità al *“Regolamento S.I.Po.Tra per lo sviluppo della ricerca e la costituzione di gruppi di studio”*.
- b) Non si provvede nel senso sopra indicato nelle seguenti ipotesi:
 - (1) temi che il Consiglio direttivo giudichi di tale attualità da non consentire il tempestivo espletamento di lavori di gruppo;
 - (2) altre iniziative da condurre nelle more dell'avvio dei gruppi;
 - (3) Rapporto annuale S.I.Po.Tra, che dovrà comunque essere condiviso nelle forme più opportune e in ogni caso in conformità al *“Regolamento Firma di S.I.Po.Tra”*.

Iniziative di cui al punto a)

- 1) In relazione al numero dei gruppi e ai relativi risultati, il Consiglio si riserva di organizzare le presentazioni secondo un ordine cronologico che tenga conto dell'attualità dei temi, della numerosità dei componenti dei gruppi, dell'opportunità di rotazione dei relatori, dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Associazione.
- 2) Per ciascun evento viene istituito un comitato scientifico composto da 3 o 5 membri, di cui 2 o 3 designati dal gruppo di studio e i restanti dal Consiglio direttivo.
- 3) Sono relatori i partecipanti al gruppo, se necessario selezionati dal comitato scientifico d'intesa con i partecipanti al gruppo.
- 4) A pena di esclusione, le presentazioni debbono essere corredate da testi scritti, depositati almeno 7 giorni prima dell'evento.
- 5) Il Consiglio direttivo procede a una call per discutant e provvede a selezionare gli interessati, se del caso anche esterni all'Associazione, al fine di assicurare la necessaria dialettica fra le opinioni. Ai discussant vengono trasmessi testi scritti almeno 7 giorni prima dell'evento.

Iniziative di cui ai punti b.1-b.2

- 1) L'Iniziativa è organizzata su proposta del Consiglio direttivo che terrà conto di sollecitazione di altri soci ed eventualmente di soggetti esterni all'Associazione.
- 2) Il Consiglio direttivo propone ai soci una breve presentazione dell'evento, chiedendo loro di far pervenire, entro 15 giorni, proprie valutazioni e proposte integrative sui temi da affrontare.

- 3) A seguito della consultazione di cui al punto precedente, il Consiglio elabora un programma di massima più articolato e procede a una call per manifestazioni di interesse dei soci a intervenire con propri contributi, singolarmente o in via “associata”, da far pervenire entro 15 giorni accompagnate da abstract.
- 4) Il Consiglio procede quindi alla costituzione di un comitato scientifico di 5 membri, di cui due esterni al Consiglio stesso.
- 5) Il comitato scientifico redige il programma definitivo e l’elenco dei relatori, anche seguendo criteri di rotazione rispetto a precedenti eventi seminariali, e lo sottopone all’approvazione del Consiglio direttivo, per l’occasione integrato dai componenti del comitato scientifico esterni a esso.
- 6) Nel caso di contributi a firma congiunta il relatore è individuato dagli autori, auspicabilmente secondo il criterio di rotazione indicato al punto precedente.
- 7) Le presentazioni debbono essere corredate da testi scritti, depositati almeno 7 giorni prima dell’evento.
- 8) Il Consiglio direttivo procede a una call per discussant e provvede a selezionare gli interessati, se del caso anche esterni all’Associazione, al fine di assicurare la necessaria dialettica fra le opinioni. Ai discussant vengono trasmessi testi scritti almeno 7 giorni prima dell’evento.
- 9) Ferma restando la partecipazione gratuita da parte dei soci e dei soggetti invitati, il Consiglio direttivo potrà di volta in volta valutare la possibilità di fissare quote di iscrizione per altri soggetti esterni.

Punto b.3 - Rapporto annuale

La presentazione del Rapporto annuale S.I.Po.Tra è il momento centrale dell’attività associativa di analisi e di “advocacy”: quello dove vengono tirate le somme di analisi e proposte elaborate nel corso dell’anno che la precede e che deve avere il massimo di penetrazione. Ciò richiede che sia un’iniziativa sistematica nel tempo, capace di trasmettere input ragionevoli e di immediata percezione, tenuta nelle sedi dove possa raccogliere la massima visibilità.

Il Rapporto dovrebbe:

- 1) come struttura:
 - a) essere composto da un abstract “sostenibile” per quanti deve raggiungere (decisori politici, in primis) e da un allegato più analitico che ne sviluppi le argomentazioni sul piano scientifico e contenga dati a sostegno;
 - b) contenere una parte generale che descrive i maggiori accadimenti e delinea le principali opportunità e criticità;
 - c) più capitoli che di volta in volta sviluppino le questioni ritenute di rilevanza maggiore e più urgenti, anche con attenzione a specifiche problematiche territoriali;
 - d) possibilmente un’appendice di dati, anche internazionali.

- 2) come procedura (non dissimile da quella per i punti b.1-b.2), in sequenza:
 - a) predisposizione di una scaletta di massima da parte del Consiglio direttivo;
 - b) richiesta ai soci di proporre valutazioni e integrazioni;
 - c) definizione di un programma articolato dal Consiglio direttivo;
 - d) istituzione di un comitato scientifico nominato dal Consiglio direttivo, composto dai referenti delle diverse tematiche di anno in anno affrontate;
 - e) costituzione di gruppi di lavoro ad hoc, previa call a tutti i soci, eventualmente anche sulla base di lavori già svolti in ambito associativo;
 - f) approvazione dell'elaborato secondo le modalità indicate dal "*Regolamento Firma di S.I.Po.Tra*".
- 3) Presentazione del Rapporto in una sede che assicuri la massima visibilità.
- 4) Subordinatamente alla sostenibilità del costo, eventuale pubblicazione a stampa, prima della presentazione, se compatibile nei tempi, o dopo di essa.
- 5) Tempistica:
 - a) il Rapporto andrebbe presentato entro marzo di ciascun anno, così da offrire spunti di proposta anche per il DEF dell'anno stesso e al tempo stesso tenere conto della legge di stabilità;
 - b) di conseguenza, l'approvazione dell'elaborato andrebbe assicurata entro gennaio dell'anno di presentazione.

Partnership

A seconda della loro rilevanza esterna, su proposta del Consiglio direttivo convegni e workshop possono essere organizzati in partnership con Istituzioni pubbliche ed enti di ricerca, anche presso le sedi delle stesse. Il Consiglio direttivo si riserva di definire, d'intesa con tali soggetti, le modalità organizzative.

In linea di principio: (i) negli eventi di cui al punto a) funzionari delle istituzioni partner verranno chiamati a partecipare come discussant; (ii) negli eventi di cui ai punti b.1-b.2) anche come relatori.