



Regolamento Congresso Nazionale

Norme per il Congresso Nazionale SIOT

Mod. 10 febbraio 2020

1. Definizione del Congresso

1. Il Congresso Nazionale SIOT è un evento di proprietà della Società SIOT in cui annualmente vengono sviluppate le tematiche riguardanti “Argomenti di discussione scientifica” individuati dal Consiglio Direttivo SIOT, di concerto con il Comitato Scientifico SIOT, in base alle necessità formative e di aggiornamento dei propri associati.
2. Il Congresso Nazionale SIOT si tiene preferibilmente entro i primi 15 giorni del mese di novembre.
3. La sede del Congresso Nazionale viene deliberata dall’“Assemblea dei Soci”, su proposta del Consiglio Direttivo.
Per il quadriennio 2019 2022 la sede è Roma, secondo quanto deliberato durante il 103° Congresso, il giorno 11 Novembre 2018 a Bari.
4. Il Congresso Nazionale SIOT ha una durata di 3 giorni, suddivisi in due mezze giornate e due giornate intere e deve terminare la Domenica entro le ore 14:00.
5. Il Consiglio Direttivo sottopone all’Assemblea Generale, per la deliberazione, i nominativi dei Presidenti del Congresso Nazionale, individuati sulla base del criterio cronologico di presentazione delle candidature.
Nell’ipotesi in cui vi siano più candidature pervenute alla Segreteria SIOT nel medesimo periodo, il Consiglio Direttivo invita i diversi Presidenti in lizza a trovare un accordo.
Qualora non si raggiunga un accordo, l’Assemblea Generale voterà sulle diverse candidature.
6. La SIOT affida l’incarico per la gestione del Congresso alla Società di servizi GSO s.r.l., che ha la facoltà di predisporre, entro 18 mesi dalla data di svolgimento dell’evento, un capitolato per l’affidamento dell’organizzazione della manifestazione.



2. Composizione dell'Ufficio Presidenza del Congresso

1. Una volta ricevuto dalla Società SIOT il mandato di organizzazione del Congresso Nazionale, i Presidenti devono identificare i membri della Segreteria Scientifica.
 2. L'UPC, congiuntamente alla Segreteria Scientifica (SEGSCI), costituisce il Consiglio di Presidenza del Congresso (CPC).
 3. La Società SIOT nomina un proprio rappresentante nel CPC denominato Coordinatore Scientifico SIOT, a scopo di garantire continuità scientifica e organizzativa nelle varie edizioni del Congresso Nazionale. Il Coordinatore deve aver maturato esperienza nell'organizzazione del congresso precedente con cui contribuire alla preparazione del nuovo evento. (Art 26 32 Reg SIOT).
-

3. Budget economico e Organizzazione

1. I Presidenti del Congresso Nazionale si impegnano:
 - ad attenersi alle disposizioni del CD SIOT e del Garante;
 - a rispettare i tempi di consegna del programma scientifico come da cronoprogramma SIOT;
 - a garantire il valore dei contenuti scientifici del congresso;
 - a reperire le necessarie risorse finanziarie per la migliore realizzazione dell'evento;
 - a non organizzare nell'anno di incarico eventi di carattere nazionale o internazionale nel territorio italiano.
 2. La Segreteria Organizzativa del Congresso è il PCO individuato dal Consiglio Direttivo SIOT a cui la GSO conferisce espresso mandato, secondo le direttive dalla stessa stabilite, secondo apposite procedure.
-

4. Programma scientifico

1. I Presidenti si devono attenere alle indicazioni del Consiglio Direttivo SIOT per quanto concerne i Topics da sviluppare nel Congresso Nazionale e non possono stabilire un titolo o argomenti personali da conferire al congresso.
2. Sono aboliti i temi congressuali e gli argomenti di discussione o "Topics" sono suddivisi in "Topics principali" e "Topics secondari". I "primari" restano comuni a tutte le varie edizioni del Congresso Nazionale, i "secondari" possono variare a seconda delle indicazioni fornite dal Consiglio Direttivo SIOT, sentiti i Presidenti incaricati del Congresso.
Gli spazi dei singoli Topics dovranno essere suddivisi in base alla rilevanza dell'argomento all'interno della comunità scientifica, al numero di contributi scientifici ricevuti e alle valutazioni di gradimento rilevate nelle edizioni precedenti.
3. Nella stesura del programma il CPC deve coinvolgere i Presidenti delle Società Superspecialistiche affiliate alla SIOT, assegnando loro spazi scientifici in proporzione al numero dei loro soci iscritti anche alla SIOT.
La gratuità o meno degli spazi scientifici assegnati è stabilita dal Regolamento per l'Affiliazione.



4. Il numero e la tipologia di tali spazi sono proposti dal CPC in funzione della rilevanza dell'argomento trattato e della condivisione con le società di interesse, organizzando : un simposio, un corso di istruzione, una sessione di comunicazioni orali, che possono essere ampliati, a seconda degli spazi assegnati ai differenti topics, con altre tipologie di attività scientifiche quali: letture, Meeting Expert, Approfondimenti su temi specifici, Focus On, Relive Surgery, Discussione di Casi Clinici, etc.
5. I contributi scientifici (abstracts), inviati al Congresso dai Soci, sono valutati da Referees, individuati dal Comitato Scientifico SIOT e dal CPC, e proposti al CD SIOT, utilizzando le norme e i criteri di selezione (Reg. congresso).
6. Al fine di garantire una migliore formazione scientifica dei Soci, la Società SIOT, previa autorizzazione dei singoli Relatori, raccoglie in sede di Congresso Nazionale contributi video e digitali delle sessioni dedicate ai Topics ritenuti di maggiore rilevanza scientifica.
7. La Presidenza del Congresso, salvo motivati impedimenti, si impegna a rispettare i tempi di consegna del programma scientifico dei lavori come da cronoprogramma indicato dal Consiglio Direttivo della SIOT.
8. Il Programma scientifico del Congresso deve essere condiviso con il Consiglio Direttivo SIOT durante tutta la sua fase di elaborazione.

5. Spazi della Società SIOT e spazi a disposizione di altre Istituzioni

1. La Società SIOT mantiene sotto il suo diretto controllo, anche con affidamento a terzi, gli spazi di propria pertinenza all'interno del Programma Scientifico del Congresso individuati dal Consiglio Direttivo (ad esempio: Assemblea, Tavola Rotonda, Simposi Istituzionali) che vengono comunicati alla Segreteria Scientifica.
2. La cerimonia inaugurale viene gestita dalla Presidenza e condivisa con il Consiglio Direttivo SIOT; eventuali ospiti istituzionali devono essere comunicati al Consiglio Direttivo e da questo approvati.
3. Eventuali eventi o sedute aggiuntive in sede congressuale, al di fuori degli orari previsti per i lavori scientifici, possono essere concordati con il Consiglio Direttivo SIOT: il costo deve essere a carico della Società o Azienda organizzatrice.
4. In occasione delle Sedute Amministrative, di tutti gli spazi istituzionali e di eventuali sessioni di particolare interesse, individuate dal CPC, non sono possibili attività scientifiche che possano essere in sovrapposizione con le attività Societarie.
5. Durante le Sedute Amministrative e gli Spazi Istituzionali SIOT sono possibili, pur in sovrapposizione, attività indirizzate ad altre categorie professionali quali ad esempio infermieri, fisioterapisti, tecnici di radiologia.



SOCIETÀ ITALIANA
DI ORTOPEDIA
E TRAUMATOLOGIA

6. Iscrizioni, Grant Formativi e Ospiti

1. La quota di iscrizione al Congresso Nazionale è stabilita dalla Società SIOT.
2. La gestione dei Grant Formativi è di pertinenza del PCO e di un delegato individuato dal Consiglio Direttivo SIOT, in osservanza del Regolamento Grant SIOT.
3. La Presidenza si impegna a seguire le indicazioni contenute nel Capitolato del Congresso per quanto concerne la gestione di Speaker e Ospiti sia nazionali che internazionali.

7. Modifiche al Regolamento

1. Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte e deliberate dal Consiglio Direttivo SIOT, pur divenendo operative esclusivamente nel Congresso successivo.



SOCIETÀ ITALIANA DI
ORTOPEDIA
E TRAUMATOLOGIA

Via Nicola Martelli, 3
00197 Roma

P. IVA: 04938411008
Codice fiscale: 80436400586
Tel. 06 806 915 93 – FAX 06 806 872 66

