



Linee Guida per l'Organizzazione e la Gestione dei Convegni e delle Attività Culturali della Divisione di Chimica Organica

Approvate con delibera del Consiglio Direttivo del 22 giugno 2008

Finalità

In conformità con le finalità statutarie della Società Chimica Italiana, la Divisione di Chimica Organica (DCO) promuove la diffusione della cultura scientifica, la ricerca e la formazione avanzata nel settore della Chimica Organica.

Per il raggiungimento di tali obiettivi la DCO, con esclusione del fine di lucro:

- Organizza, promuove e patrocina congressi e altre manifestazioni scientifiche e culturali atte a diffondere le conoscenze e le scoperte scientifiche, a stimolare l'avanzamento della ricerca e la cooperazione tra strutture di ricerca sia nazionali che internazionali, a diffondere la cultura chimica ed una corretta immagine della chimica presso l'opinione pubblica;
- Organizza, promuove e patrocina seminari e corsi di formazione avanzata e specialistica, nonché altre manifestazioni scientifiche e culturali per la formazione e l'aggiornamento di giovani ricercatori;
- Esprime il riconoscimento dei meriti scientifici e formativi di ricercatori e gruppi di ricerca italiani ed esteri mediante l'attribuzione di medaglie e premi alla ricerca, in conformità ad appositi regolamenti, bandi e linee guida
- Attiva e mantiene relazioni con le altre Divisioni e con altre Associazioni e Organizzazioni scientifiche e culturali nazionali ed estere che condividano gli stessi obiettivi, al fine di organizzare e promuovere manifestazioni scientifiche su temi di interesse interdisciplinare comune;
- Adotta iniziative atte a stimolare e favorire la partecipazione di giovani soci.

Convegno Nazionale della Divisione di Chimica Organica

Il Convegno Nazionale della Divisione di Chimica Organica (CoDiCO) è una manifestazione scientifica ricorrente con cadenza annuale. Negli anni in cui viene organizzato il Convegno Nazionale SCI (di norma ogni tre anni) il CoDiCO coincide con questo evento, mentre si svolge in forma autonoma negli altri anni. Il CoDiCO può anche svolgersi come evento congiunto con altre manifestazioni scientifiche organizzate o patrocinate dalla DCO.

La sede della manifestazione autonoma viene individuata dal Consiglio Direttivo (CD) della DCO, anche sulla base delle proposte presentate in forma scritta da gruppi di soci della DCO o da strutture universitarie e di ricerca pubbliche e private. Le proposte devono pervenire al CD con congruo anticipo rispetto alla data prevista per il Convegno, in modo da consentire una adeguata analisi da parte del CD ed una tempestiva pubblicità dell'evento. Si raccomanda un anticipo di almeno diciotto mesi. Le proposte devono essere accompagnate da un sintetico bilancio di previsione e dalla dichiarazione di presa visione ed accettazione di quanto riportato in queste Linee Guida.

Il Convegno dovrà prevedere conferenze plenarie su invito, comunicazioni inerenti specifici temi individuati dal CD e comunicazioni libere orali e poster. Nel corso del Convegno vengono assegnati le medaglie e i premi alla ricerca della DCO e viene tenuta l'assemblea annuale dei soci. Il

CD può inoltre promuovere l'organizzazione di sessioni tematiche, simposi satellite, tavole rotonde e dibattiti su temi scientifici e culturali di particolare rilevanza.

Gli eventi sono, di norma, organizzati e gestiti da un Comitato Scientifico (CS) e da un Comitato Organizzatore Locale (CO). Il CS è costituito dall'intero CD della DCO, che, con motivata delibera, potrà cooptare fino ad un massimo di tre membri esterni. Il CO è nominato dal CD ed è costituito da soci SCI delle sedi in cui viene tenuto l'evento. Il CO designa al suo interno Presidente, Segretario ed il responsabile della gestione amministrativa dell'evento.

L'organizzazione e la gestione dei convegni della DCO devono ispirarsi a criteri di contenimento dei costi e adottare iniziative per favorire la partecipazione dei giovani. La gestione amministrativa del CoDiCO è autonoma e si fonda sugli incassi delle quote di iscrizione e sui contributi liberali erogati da soggetti pubblici e privati. La DCO può contribuire all'onere finanziario-organizzativo erogando eventuali anticipazioni, in proporzione alle proprie disponibilità di bilancio e secondo quanto stabilito dalle linee guida per l'erogazione di anticipazioni, contributi e patrocinii per manifestazioni scientifiche e attività culturali. Tutti gli aspetti relativi alla gestione contabile dell'evento, inclusi la redazione dei bilanci preventivo e consuntivo e i rapporti con il CD in merito alle questioni amministrative, sono demandati al responsabile della gestione amministrativa dell'evento. I residui di bilancio del Convegno rientrano nel bilancio della Divisione che li utilizza per i propri fini istituzionali.

Sono previste quote di iscrizione ridotte per i soci della SCI, la differenza rispetto alle quote per i non soci è almeno equivalente all'importo annuale della quota associativa. Possono inoltre essere previste quote di iscrizione agevolate per giovani soci. Compatibilmente con le esigenze di bilancio, la quota di iscrizione può non essere richiesta ai relatori invitati ed ai vincitori delle Medaglie e dei premi alla ricerca. I membri del CS non godono di alcun beneficio o trattamento particolare.

Compiti del Comitato Scientifico:

- nomina il CO, individuando i componenti tra i soci operanti nelle sedi in cui viene tenuto l'evento;
- definisce, di concerto con il Presidente del CO, gli aspetti logistici e organizzativi del Convegno e approva il bilancio preventivo e le quote di iscrizione proposti dal CO;
- definisce il programma scientifico, valutando anche le eventuali proposte del Presidente del CO;
- definisce la lista dei relatori invitati;
- seleziona i contributi scientifici per le comunicazioni libere orali e poster;
- approva il bilancio consuntivo predisposto dal CO.

Compiti del Comitato Organizzatore:

- designa al suo interno il Presidente, il Segretario ed il responsabile della gestione amministrativa dell'evento;
- redige il bilancio preventivo e lo sottopone all'approvazione del CS unitamente alla proposta delle quote di iscrizione differenziate;
- provvede agli aspetti logistici e organizzativi del Convegno secondo le indicazioni del CS;
- organizza il programma scientifico secondo le indicazioni del CS;
- provvede a tutte le attività organizzative e gestionali richieste nelle varie fasi dell'evento, dalla sua programmazione e fino alla sua conclusione, comprendenti tra l'altro:
 - tempestiva e adeguata pubblicizzazione dell'evento e di tutte le informazioni relative alla partecipazione ed alla sistemazione alberghiera via WEB e mailing list;
 - predisposizione di strutture logistiche adeguate alle esigenze dell'attività congressuale prevista;

- previsione di adeguata sistemazione alberghiera, con costi differenziati, in prossimità della sede congressuale
- previsione di ospitalità a basso costo per i giovani non-strutturati ed iscritti alla SCI ed eventuali borse di studio;
- gestione delle registrazioni e delle quote di iscrizione e tenuta di adeguata documentazione contabile;
- raccolta e gestione dei riassunti delle comunicazioni scientifiche e rapporti con i relatori;
- stampa del fascicolo congressuale;
- contatti e richiesta di supporti finanziari a sponsor pubblici e privati, dandone tempestiva comunicazione al CS;
- organizzazione e gestione di eventuali eventi sociali per congressisti e accompagnatori;
- provvede, entro sei mesi dalla chiusura del convegno, alla redazione del bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione del CS;
- provvede, entro nove mesi dalla chiusura del convegno, al versamento del residuo di bilancio alla DCO, unitamente alla eventuale quota di anticipazione ricevuta.

Altri convegni e manifestazioni scientifiche e culturali promossi o organizzati dalla DCO

In aggiunta al Convegno Nazionale la DCO può promuovere e/o organizzare direttamente altri eventi scientifici e culturali su tematiche ritenute di particolare rilevanza per le proprie finalità istituzionali e per la comunità scientifica nazionale. Rientrano in quest'ambito i convegni tematici o delle aree scientifico-culturali aderenti alla DCO e i convegni internazionali bi- e tri-laterali che la DCO promuove e organizza sulla base di accordi con società scientifiche straniere, al fine di incentivare rapporti di collaborazione tra le comunità scientifiche delle nazioni coinvolte.

Gli eventi sono, di norma, organizzati e gestiti da un Comitato Scientifico (CS) e da Comitato Organizzatore Locale (CO). Il CS (ovvero la componente italiana del CS, per gli eventi internazionali) è nominato dal CD della DCO con criteri di competenza e di ampia rappresentatività geografica e culturale, nell'ambito della comunità scientifica nazionale. Almeno un membro del CD entra a far parte del CS. Nel caso di eventi ricorrenti, sia nazionali che internazionali, si provvede al progressivo rinnovo del CS con una cadenza, di norma, non superiore a due eventi consecutivi. Nel caso di eventi nazionali, interamente organizzati e gestiti dalla DCO, o di eventi internazionali tenuti in Italia, il CO è nominato dal CS ed è in genere costituito da soci delle sedi in cui viene tenuto l'evento. Almeno un membro del CS entra a far parte del CO. Il CO designa al suo interno Presidente, Segretario ed il responsabile della gestione amministrativa dell'evento. Per gli eventi ricorrenti il Presidente del CO entra di diritto nel successivo CS.

L'organizzazione e la gestione degli eventi scientifici e culturali della DCO devono ispirarsi a criteri di contenimento dei costi e adottare iniziative per favorire la partecipazione dei giovani. La gestione amministrativa dell'evento è autonoma e si fonda sugli incassi delle quote di iscrizione e sui contributi liberali erogati da soggetti pubblici e privati. La DCO può contribuire all'onere finanziario-organizzativo di tali eventi sia erogando eventuali anticipazioni, sia attraverso la concessione di contributi di partecipazione per giovani soci (anche a fondo perduto), il tutto in proporzione alle proprie disponibilità di bilancio e secondo quanto stabilito dalle linee guida per l'erogazione di anticipazioni, contributi e patrocini per manifestazioni scientifiche e attività culturali. Tutti gli aspetti relativi alla gestione contabile dell'evento, inclusi la redazione dei bilanci preventivo e consuntivo e i rapporti con il CD in merito alle questioni amministrative, sono demandati al responsabile della gestione amministrativa dell'evento. I residui di bilancio rientrano nel bilancio della Divisione che li utilizza per i propri fini istituzionali.

Sono previste quote di iscrizione ridotte per i soci della SCI, la differenza rispetto alle quote per i non soci è almeno equivalente all'importo annuale della quota associativa. Possono inoltre essere previste quote di iscrizione agevolate per giovani soci. Compatibilmente con le esigenze di bilancio, il CO valuterà la possibilità di non richiedere la quota di iscrizione ai relatori invitati e di sostenerne, almeno in parte, i costi di viaggio e/o di soggiorno. I membri del CS e del CD non godono di alcun beneficio o trattamento particolare.

Convegni internazionali bi- e tri-laterali attualmente attivi come manifestazioni ricorrenti:

- Spanish Italian Symposium of Organic Chemistry - SISOC
- French Italian Meeting of Organic Chemistry - FIMOC
- Austrian German Italian Meeting of Organic Chemistry – AGI Meeting

Convegni tematici o delle aree scientifico-culturali aderenti alla DCO attualmente attivi come manifestazioni ricorrenti:

- Convegno Nazionale "Giornate di Chimica Organica Fisica e Meccanicistica" - COFEM
- Convegno Nazionale "Giornate di Chimica delle Sostanze Naturali" NAT

Compiti del Comitato Scientifico:

- mantiene i contatti con il CD della DCO fornendo tempestiva e adeguata informazione su tutte le fasi organizzative dell'evento;
- nomina il CO, individuando i componenti tra i soci operanti nelle sedi in cui viene tenuto l'evento, almeno un membro del CS entra a far parte del CO;
- definisce, di concerto con il Presidente del CO, gli aspetti logistici e organizzativi del Convegno e approva il bilancio preventivo e le quote di iscrizione proposti dal CO;
- definisce il programma scientifico, valutando anche le eventuali proposte del Presidente del CO;
- definisce la lista dei relatori invitati;
- seleziona i contributi scientifici per le comunicazioni libere orali e poster;
- approva il bilancio consuntivo predisposto dal CO e lo trasmette al CD della DCO
- redige e trasmette al CD della DCO una relazione finale che descriva il valore scientifico dell'evento.

Compiti del Comitato Organizzatore:

- designa al suo interno il Presidente, il Segretario ed il responsabile della gestione amministrativa dell'evento;
- redige il bilancio preventivo e lo sottopone all'approvazione del CS unitamente alla proposta delle quote di iscrizione differenziate;
- provvede agli aspetti logistici e organizzativi del Convegno secondo le indicazioni del CS;
- organizza il programma scientifico secondo le indicazioni del CS;
- provvede a tutte le attività organizzative e gestionali richieste nelle varie fasi dell'evento, dalla sua programmazione e fino alla sua conclusione, comprendenti tra l'altro:
 - tempestiva e adeguata pubblicizzazione dell'evento e di tutte le informazioni relative alla partecipazione ed alla sistemazione alberghiera via WEB e mailing list;
 - predisposizione di strutture logistiche adeguate alle esigenze dell'attività congressuale prevista;
 - previsione di adeguata sistemazione alberghiera, con costi differenziati, in prossimità della sede congressuale

- previsione di ospitalità a basso costo per i giovani non-strutturati ed iscritti alla SCI ed eventuali borse di studio;
- gestione delle registrazioni e delle quote di iscrizione e tenuta di adeguata documentazione contabile;
- raccolta e gestione dei riassunti delle comunicazioni scientifiche e rapporti con i relatori;
- stampa del fascicolo congressuale;
- contatti e richiesta di supporti finanziari a sponsor pubblici e privati, dandone tempestiva comunicazione al CS;
- organizzazione e gestione di eventuali eventi sociali per congressisti e accompagnatori;
- provvede, entro sei mesi dalla chiusura del convegno, alla redazione del bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione del CS;
- provvede, entro nove mesi dalla chiusura del convegno, al versamento del residuo di bilancio alla DCO, unitamente alla eventuale quota di anticipazione ricevuta.

Convegni e manifestazioni scientifiche e culturali patrocinati dalla DCO

Il CD della DCO può concedere il proprio patrocinio a convegni e manifestazioni scientifiche e culturali organizzati da gruppi di soci o da altre associazioni o istituzioni scientifiche e culturali pubbliche o private, purché coerenti con le proprie finalità istituzionali e con gli interessi della comunità scientifica nazionale e/o ritenute di particolare rilevanza sociale o culturale.

Sulla base di motivate esigenze e previa presentazione di bilanci preventivi particolareggiati, la DCO può contribuire all'onere finanziario-organizzativo di tali eventi attraverso l'erogazione di una quota di anticipazione, il tutto in proporzione alle proprie disponibilità di bilancio e secondo quanto stabilito dalle linee guida per l'erogazione di anticipazioni, contributi e patrocini per manifestazioni scientifiche e attività culturali. Tutti gli aspetti relativi alla gestione contabile dell'evento, inclusi la redazione dei bilanci preventivo e consuntivo e i rapporti con il CD in merito alle questioni amministrative, sono demandati al responsabile della gestione amministrativa dell'evento, a cui compete l'obbligo di provvedere alla restituzione dell'anticipazione alla DCO entro sei mesi dal termine della manifestazione.