

Linee guida ospitalità XX CONGRESSO SICP

Ospitalità offerta per il XX CONGRESSO NAZIONALE SICP

FACULTY

✓ ISCRIZIONE

Iscrizione a tutto il XX CONGRESSO NAZIONALE SICP

✓ VIAGGIO

Rimborso solo per utilizzo di mezzi pubblici (treno o aereo) e solo se prenotati attraverso la Segreteria Organizzativa AIM GROUP.

TRENO: II classe.

AEREO: economy, biglietto non rimborsabile e non cambiabile. In caso di richiesta di emissione di nuovo biglietto, il costo è a carico del Relatore.

✓ HOTEL

1 notte offerta solo a chi non ha garantito l'andata e il ritorno in giornata con mezzi pubblici.

Informiamo la Faculty che desiderasse prolungare il soggiorno a Bologna, che, eventuali notti aggiuntive o eventuali differenze tra camera DUS e doppia, saranno a proprio carico.

La segreteria organizzativa: AIM GROUP fornirà tutte le indicazioni per il saldo delle notti aggiuntive e degli eventuali extra.

ADVISORY BOARD

✓ ISCRIZIONE

Iscrizione a tutto il XX CONGRESSO NAZIONALE SICP



Si prega di prendere nota che:

- + sarà offerto alla Faculty un solo biglietto di andata e ritorno in treno o aereo
- + non saranno riconosciuti rimborsi di biglietti comprati autonomamente
- + non sarà possibile richiedere altre forme di rimborso (*es. rimborsi chilometri per utilizzo della propria macchina, autostrada, parcheggio, taxi, pasti*) oltre a quelle sopra elencate

Per la FACULTY: materiale per accreditamento FAD e informazioni per proiezione in sede congressuale

1) Per la FAD (Formazione A Distanza) ogni persona coinvolta nel programma scientifico del XX CONGRESSO NAZIONALE SICP dovrà essere disponibile a fornire alla segreteria organizzativa AIM GROUP la seguente documentazione:

PER TUTTI (Relatori e Moderatori)

- curriculum in formato europeo firmato ed inviato in originale per posta
- autocertificazione di assenza di conflitto di interessi inviato in originale per posta
- liberatoria in cui si concede a SICP l'utilizzo per la diffusione del materiale presentato al Congresso (cioè concessione dell'utilizzo delle slide e dell'audio dell'intervento). Il Centro Proiezioni sarà autorizzato a fare una copia delle slide in sede congressuale per SICP. Per i Moderatori è richiesta l'autorizzazione all'utilizzo dell'audio registrato in sede congressuale

PER I RELATORI

- breve abstract del proprio intervento
 - n. 4 domande a risposta multipla, relative alle slide utilizzate per la presentazione in sede congressuale
- ATTENZIONE**
- **le domande non devono contenere negazioni**
 - **ogni domanda deve avere almeno 4 risposte, una sola della quali corrette (indicare la risposta corretta)**
 - **non sono ammesse risposte tipo sì/no o "tutte le precedenti", "le prime due", "la 2 e la 3", "nessuna delle precedenti, ecc.)**

2) Si informa che il **Centro Proiezioni** in sede congressuale ha avuto severe disposizioni di **NON accogliere le slide eccedenti** il numero massimo concesso. Preghiamo i relatori di attenersi al numero massimo di slide qui segnalato:

- ✓ **Tavola Rotonda:** utilizzo massimo di 8 slide a persona
- ✓ **Sessione – 1 h.e 30 m.:** utilizzo massimo di 25 slide a persona
- ✓ **Sessione – 1 h.:** utilizzo massimo di 25 slide a persona
- ✓ **Focus On:** utilizzo massimo di 25 slide a persona

Le persone che non intendono rispettare le linee guida sopra riportate non potranno essere inserite nel programma del Congresso, preghiamo pertanto di rinunciare da subito all'incarico.

Centro Proiezioni

In tutte le sessioni è possibile solo la proiezione da computer e non è possibile collegare i portatili personali direttamente al proiettore.

La gestione di tutte le proiezioni è affidata ad un unico sistema che provvede a inoltrare la presentazione nelle sale di pertinenza.

I Relatori, che sono invitati a utilizzare il programma PowerPoint 2007 e 2010 per Windows, devono consegnare il proprio materiale su CD o USB (pen-drive) al Centro Proiezioni.

Si ricorda che a tutti gli Autori è richiesta l'autorizzazione all'utilizzo della presentazione proiettata e alla registrazione audio delle relazioni, per consentire alla SICP l'utilizzo del materiale scientifico per le pubblicazioni postcongressuali e per il percorso FAD.

- **Per le presentazioni in formato PowerPoint su CD Rom o pen-drive:** consegna presso il Centro Proiezioni almeno 1 ora prima della presentazione.

- **Per le presentazioni su PC portatile personale:** consegna al Centro Proiezioni almeno 2 ore prima della presentazione.

Proiezioni video: qualora i video fossero in formato DVD separati dalla presentazione questi devono essere consegnati al Centro Proiezioni almeno 3 ore prima della sessione.

INDICAZIONI PER I RELATORI CHE UTILIZZANO SISTEMI MACINTOSH E PRESENTAZIONI IN FORMATO KEYNOTE

Il formato predefinito per l'utilizzo del Software TecnoSlide è Microsoft PowerPoint.

I relatori che utilizzano sistemi Macintosh e presentazioni KEYNOTE sono invitati a convertirli nel formato PowerPoint, in alternativa sono invitati a presentarsi al centro slide almeno due ore prima della propria presentazione per effettuare la suddetta conversione. Qualora il relatore non fosse soddisfatto del risultato della conversione, potrà scegliere di utilizzare il proprio Computer in sala nel formato desiderato. Resta inteso che questa soluzione comporterà l'impossibilità di usufruire dei servizi previsti dalla Software Suite TC Group.

CONTATTI



Segreteria Scientifica

Ufficio Congressi SICP

via Privata Nino Bonnet 2 - 20154 Milano

Cristina Tartaglia - congressi@sicp.it

cell. +39 347 7680251

telefono: +39 02 29002975 - fax: +39 02 62611140