



## DISCIPLINARE TECNICO delle INIZIATIVE FOMATIVE E/O EDUCAZIONALI ON-LINE

Approvato dal CD SICIP  
in data 14 gennaio 2021

### **1. SCOPO DEL DISCIPLINARE**

**1.1** Le norme riportate hanno lo scopo di regolamentare le modalità procedurali degli eventi formativi/educazionali organizzati on-line dalle Sedi Regionali/Interregionali, Macroarea (R/I/MA) SICIP.

Ogni Sede R/I potrà organizzare eventi on-line anche “consorzandosi” con altre regioni, limitrofe e/o affini, previa richiesta ed espressa delibera favorevole del Consiglio Direttivo (CD) SICIP.

**1.2** L’Ufficio Congressi SICIP è a disposizione dei Coordinatori R/I prima della presentazione della richiesta d’autorizzazione al CD SICIP per tutte le informazioni necessarie.

### **2. ASPETTI SCIENTIFICI DEGLI EVENTI ON-LINE**

**2.1** Tutti gli eventi di carattere scientifico, di qualsiasi durata, devono essere caratterizzati da un programma qualificante in linea con i principi e i valori che ispirano la Società.

**2.2** Gli aspetti scientifici degli eventi delle Sedi R/I sono in capo al/ai Consiglio/i R/I, con il coinvolgimento del/dei Consigliere/i Nazionale rappresentante/i della macro area di appartenenza.

**2.3** Il Coordinatore R/I è il Responsabile scientifico dell’evento.

Nel caso di eventi di macroarea, i Responsabili Scientifici saranno tutti i Coordinatori Regionali/ I coinvolti.

### **3. TEMPI E MODALITÀ DI RICHIESTA DEGLI EVENTI ON-LINE**

**3.1** Tutti gli eventi dovranno essere autorizzati dal CD SICIP.

**3.2** Il/I Coordinatore/i R/I è/sono tenuto/i a inviare una richiesta formale a mezzo mail a:

- Presidente SICIP – [presidente@sicp.it](mailto:presidente@sicp.it)
- Ufficio Congressi SICIP – [congressi@sicp.it](mailto:congressi@sicp.it)

**3.3** Tempistiche per l’invio della richiesta:

- **evento on-line NON ACCREDITATO ECM**, almeno 30 gg. prima della data d’inizio dell’evento
- **evento on-line accreditato ECM con provider ufficiale SICIP**, almeno 60 gg. prima della data d’inizio dell’evento in accordo con le normative vigenti.

**3.4** La richiesta formale dovrà riportare anche il programma completo dell’evento e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- titolo dell’iniziativa
- rationale scientifico con gli obiettivi
- titoli e orari degli interventi di tutti i relatori coinvolti, comprensivi degli orari delle discussioni con il pubblico
- elenco con qualifiche professionali di tutta la Faculty coinvolta (relatori e moderatori) e i relativi recapiti di contatto (e-mail e cellulare)

Visto il carattere peculiare dell’evento on-line, per la stesura del programma si consiglia quanto segue:

- evento della durata massima di circa n. 3 - 4 ore
- sessioni da circa 60 minuti cad.



## DISCIPLINARE TECNICO delle INIZIATIVE FOMATIVE E/O EDUCAZIONALI ON-LINE

Approvato dal CD SICIP  
in data 14 gennaio 2021

- ogni sessione composta da 1 moderatore + max n. 2 relatori + circa 20 minuti di dibattito con i partecipanti
- scelta del moderatore in base alla capacità di suscitare una buona interazione tra i relatori e i partecipanti al momento della discussione.

### **4. DATA DELL'EVENTO**

**4.1** La data dell'evento on-line deve essere:

- in caso di eventi **NON ACCREDITATI ECM**, anteriore di almeno quarantacinque (45) giorni dalla data d'inizio del Congresso Nazionale SICIP e successiva di almeno trenta (30) giorni dalla fine del Congresso Nazionale SICIP.
- in caso di **eventi ECM**, anteriore di almeno sessanta (60) giorni dalla data d'inizio del Congresso Nazionale SICIP e successiva di almeno trenta (30) giorni dalla fine del Congresso Nazionale SICIP.

### **5. UFFICIO CONGRESSI SICIP**

**5.1** Tutti gli eventi saranno coordinati dall'Ufficio Congressi SICIP, che supporterà il/i Consiglio/i R/I in tutte le fasi di organizzazione dell'evento, secondo tempistiche preventivamente concordate.

### **6. PIATTAFORMA UTILIZZATA**

**6.1** Per gli **EVENTI NON ACCREDITATI ECM** utilizzo della piattaforma on-line di SICIP, per massimo n. 100 utenti.

**6.2** Per gli **EVENTI ACCREDITATI ECM con provider ufficiale SICIP**, secondo le disposizioni di AGENAS, obbligo di utilizzare la piattaforma del PROVIDER ECM.

### **7. QUOTE DI ISCRIZIONE**

**7.1** Tutti i partecipanti agli eventi on-line dovranno essere regolarmente iscritti, secondo modalità comunicate dall'Ufficio Congressi SICIP.

**7.2 Eventi NON ACCREDITATI ECM**: gratuiti e riservati esclusivamente ai SOCI SICIP in regola con la quota associativa dell'anno in corso.

Non sono ammessi persone NON associate a SICIP, salvo inviti ad personam per motivi scientifici o di opportunità a parere del CD SICIP.

**7.3 Eventi ACCREDITATI ECM**:

- **SOCI SICIP IN REGOLA CON LA QUOTA ASSOCIATIVA DELL'ANNO IN CORSO** – quota gratuita o quota agevolata.

La decisione di un'eventuale quota a pagamento anche per i Soci sarà a discrezione del CD SICIP per la copertura dei costi di accreditamento.

- **NON SOCI SICIP** – quota a pagamento, sempre maggiorata rispetto ad una eventuale quota agevolata riservata ai Soci SICIP.

La quota d'iscrizione dei NON SOCI viene definita dal CD SICIP.

**7.4** Eventuali eccezioni dovranno essere sottoposte alla valutazione e all'approvazione del CD SICIP.



## DISCIPLINARE TECNICO delle INIZIATIVE FOMATIVE E/O EDUCAZIONALI ON-LINE

Approvato dal CD SICP  
in data 14 gennaio 2021

### **8. GESTIONE AMMINISTRATIVA**

**8.1** La quota annuale a disposizione delle sedi R/I può essere utilizzata per la copertura dei costi degli eventi on-line ed è da intendersi a copertura di tutti i costi comprensivi di IVA sostenuti da SICP, solo previa valutazione e autorizzazione del CD SICP.

**8.2** A sostegno dei costi degli Uffici SICP, in base all'attività svolta per ogni evento on-line, saranno inoltre detratti dalle quote annuali a disposizione delle sedi R/I i seguenti importi forfettari:

- **EVENTO NO ECM** da un minimo di € 250,00 a un massimo di € 600,00 IVA comprensiva
- **EVENTO ACCREDITATO ECM** da un minimo di € 400,00 a un massimo di € 1.000,00 IVA comprensiva

**8.2** Tutti gli eventuali adeguamenti del budget dell'evento, così come le quote d'iscrizione per NON SOCI SICP ed eventuali quote SOCI saranno valutati e decisi esclusivamente dal CD SICP.

**8.3** In caso eccezionale in cui si verifichi uno sbilancio di esercizio superiore al contributo annuo della sede R/I, i contributi delle sedi R/I degli anni successivi saranno decurtati del 30% fino ad esaurimento del debito.

**8.4** Per l'art. 6 dello Statuto, eventuali avanzi derivanti dall'organizzazione d'iniziativa R/I/MA SICP rimangono a SICP.

### **9. CONTRATTI E ACCORDI**

**9.1** Al Presidente SICP spetta la rappresentanza legale dell'Associazione, di fronte a terzi e in eventuale giudizio. (Art. 13 dello Statuto).

**9.2** Il CD SICP, nella figura del Presidente si farà carico di sottoscrivere i contratti e gli accordi con tutti gli eventuali fornitori coinvolti nell'iniziativa.