

# **Linee Guida per l'organizzazione delle Riunioni Scientifiche e dei Convegni Intermedi della Società Italiana di Statistica**

settembre 2019

## **Generalità**

La Riunione Scientifica si svolge ogni due anni e rappresenta per i soci e gli studiosi della SIS la principale occasione di incontro per fare il punto sullo stato di sviluppo della Statistica, illustrando e discutendo i principali risultati delle attività di ricerca e professionali, promuovendo e consolidando rapporti di collaborazione. Essa accoglie prevalentemente contributi spontanei, classificati secondo una griglia molto ampia di possibili temi. Essa si articola generalmente su tre giorni. Può essere preceduta o seguita da Riunioni satellite.

Il Convegno Intermedio si svolge anch'esso ogni due anni, alternati rispetto alla Riunione scientifica. Diversamente da questa, il Convegno Intermedio focalizza un tema specifico, deliberato in anticipo dal Consiglio Direttivo e accettato dalla sede proponente, sufficientemente ampio da interessare un elevato numero di soci e studiosi aderenti alla SIS, ma anche studiosi di altre Società scientifiche e specialisti di altre discipline.

Sia la Riunione Scientifica che il Convegno Intermedio devono prevedere uno spazio adeguato alle attività sociali, inclusa l'Assemblea Generale dei soci.

La Riunione Scientifica e il Convegno Intermedio sono aperti dal Presidente della SIS.

## **1) Articolazione delle riunioni**

Di norma le Riunioni Scientifiche e il Convegno Intermedio sono articolati in:

- Sessioni plenarie
- Sessioni specializzate
- Sessioni sollecitate
- Sessioni di contributi spontanei
- Sessioni poster
- Tavoli di discussione su temi comuni a più sessioni
- Riunioni satellite
- Eventi sociali

## **2) Comitato Programma (CP)**

Il CP, nominato dal Consiglio Direttivo della SIS, deve essere composto da un numero adeguato di membri al fine di rappresentare gli indirizzi scientifici e culturali della SIS. Il Consiglio Direttivo può invitare a far parte del CP studiosi afferenti ad altre Società Scientifiche per coprire tematiche comuni.

Il CP si assume la responsabilità del lavoro di revisione dei contributi spontanei e fornisce un'adeguata motivazione per i lavori che vengono rifiutati.

Il CP stila il programma della Riunione Scientifica o del Convegno Intermedio, predispone l'articolazione delle sessioni tenendo conto delle indicazioni del Comitato Organizzatore Locale (COL). Il CP di concerto con il COL tiene conto, nella stesura del programma definitivo, delle attività sociali deliberate dal Consiglio Direttivo della SIS (assemblea, votazioni, ecc.). In particolare, assicura che l'assemblea dei soci sia collocata nel

momento di maggiore affluenza ai lavori. I membri del CP, ad eccezione del Segretario Generale della SIS, non possono partecipare alla Riunione Scientifica o al Convegno Intermedio in qualità di presidente di sessione, discussant, autore o coautore.

Il Presidente del CP è nominato dal Consiglio Direttivo della SIS tra i propri membri. Il Presidente del CP di preferenza non deve appartenere alla sede universitaria che organizza la Riunione Scientifica o il Convegno Intermedio. Del CP fanno parte d'ufficio il Segretario Generale della SIS, il Presidente del CP della precedente Riunione Scientifica o del precedente Convegno Intermedio e il Presidente del Comitato Organizzatore Locale.

Il Presidente del CP informerà costantemente e tempestivamente il Consiglio Direttivo sulle decisioni e sullo svolgimento del lavoro del CP. A manifestazione ultimata, il Presidente del CP, d'intesa con il Presidente del Comitato Organizzatore Locale, stende la relazione finale da presentare al Consiglio Direttivo della SIS.

### **3) Comitato Organizzatore Locale (COL)**

Il Consiglio Direttivo della SIS, su proposta della sede organizzativa, nomina il Presidente del COL e, su proposta di quest'ultimo, nomina gli altri componenti del COL.

Del COL fa parte d'ufficio il Tesoriere della SIS. Il Presidente del COL deve collaborare attivamente con il Tesoriere che relazionerà al CD sull'evoluzione degli aspetti organizzativi del Convegno.

Il COL assicura le risorse logistiche per la realizzazione della Riunione Scientifica o del Convegno Intermedio. La SIS cura la gestione amministrativo-contabile; salvo diversi accordi con il COL, di norma acquisisce le entrate e provvede al pagamento delle forniture. Le richieste

di finanziamento che il COL intende inoltrare devono essere avanzate di concerto e in coordinamento con la Presidenza della SIS.

Il COL deve produrre un bilancio preventivo almeno sei mesi prima dello svolgimento dell'evento aggiornandolo successivamente e un bilancio consuntivo entro quattro mesi dallo svolgimento del convegno che sarà presentato al CD dal Tesoriere. Il CD decide l'entità delle quote di registrazione alla manifestazione.

Il COL cura la diffusione delle informazioni relative alla manifestazione anche tramite il sito della SIS.

Il COL assicura alla Segreteria SIS uno spazio adeguato fornito di postazione internet nella sede della manifestazione e fornisce l'assistenza tecnica necessaria. Coadiuvata inoltre la Segreteria SIS nella predisposizione delle attività sociali previste (Assemblea dei soci, votazioni ecc).

Il COL cura il rapporto con gli autori delle comunicazioni delle diverse tipologie di sessioni.

#### **4) Sessioni**

##### *Sessioni plenarie*

Il CP individua gli argomenti su cui organizzare le sessioni plenarie, invita i relatori e designa uno o più organizzatori per ciascuna di esse. Durante la Riunione scientifica o il Convegno intermedio, uno degli organizzatori della sessione plenaria può assumere la presidenza della sessione stessa (qualora non sia membro del CP). I contributi proposti per le sessioni plenarie sono sottoposti a revisione da parte degli organizzatori. Tali contributi consistono in uno short paper di almeno 4 pagine.

I membri del Consiglio Direttivo non possono intervenire alle sessioni

plenarie in qualità di organizzatore, presidente, discussant o relatore.

### *Sessioni specializzate*

Il CP individua una serie di argomenti di ampio interesse anche a livello internazionale su cui organizzare sessioni specializzate e designa uno o più organizzatori ed un discussant per ciascuna di esse. Ogni sessione specializzata prevede tre contributi e l'intervento del discussant. La tempistica deve essere adeguata al fine di permettere una esposizione approfondita da parte dei relatori ed una soddisfacente discussione finale.

È buona norma che gli organizzatori della sessione specializzata non invitino più di un relatore afferente ad uno stesso ente o dipartimento e che almeno uno di essi sia uno studioso di fama internazionale.

Durante la Riunione Scientifica o il Convegno Intermedio, uno degli organizzatori della sessione specializzata può assumere la presidenza della sessione stessa (qualora non sia membro del CP). Gli organizzatori non possono essere né relatori né coautori di comunicazioni in quella sessione.

Gli organizzatori e il discussant della sessione curano la revisione dei contributi proposti per la propria sessione specializzata. Tali contributi consistono in uno short paper di almeno 4 pagine.

I membri del Consiglio Direttivo non possono intervenire alle sessioni specializzate in qualità di organizzatore, presidente, discussant, autore o coautore.

### *Sessioni sollecitate*

Il CP individua una serie di argomenti su cui organizzare sessioni sollecitate e designa un organizzatore. Ogni sessione sollecitata prevede

quattro contributi. La tempistica deve essere adeguata al fine di permettere una esposizione approfondita da parte dei relatori.

Durante la Riunione Scientifica o il Convegno Intermedio, l'organizzatore della sessione sollecitata può assumere la presidenza della sessione stessa (qualora non sia membro del CP) e, di conseguenza, non può essere né relatore né coautore di comunicazioni in quella sessione.

L'organizzatore della sessione cura la revisione dei contributi proposti per la propria sessione sollecitata. Tali contributi consistono in uno short paper di almeno 4 pagine.

I membri del Consiglio Direttivo non possono intervenire alle sessioni sollecitate in qualità di organizzatore, presidente, autore o coautore.

#### *Sessioni di contributi spontanei*

I contributi di tali sessioni potranno essere presentati sia in forma orale sia in forma di poster. Le comunicazioni spontanee devono essere inviate secondo le modalità stabilite dal Comitato Programma. I contributi proposti per le sessioni di contributi spontanei sono sottoposti a revisione a cura del CP. Tali contributi consistono in uno short paper di almeno 4 pagine che deve contenere l'obiettivo del lavoro con riferimento alla letteratura esistente, la metodologia adottata, i principali risultati conseguiti ed i riferimenti bibliografici essenziali.

#### *Sessioni Poster*

Possono essere organizzate anche sessioni poster con contributi aventi gli stessi requisiti di quelli proposti per le sessioni di contributi spontanei. Il COL dovrà garantire spazi adeguati all'organizzazione delle sessioni poster. I poster potranno anche essere presentati a ridosso dell'evento, in

base a una scadenza successiva a quella riferita alle sessioni di contributi spontanei stabilita dal CP. Gli autori che supereranno la scadenza prevista per le sessioni di contributi spontanei non potranno pubblicare lo short paper di almeno 4 pagine.

#### *Tavoli di discussione su temi comuni a più sessioni*

I lavori di più sessioni specializzate e/o sollecitate che vertono su uno stesso tema comune possono essere ulteriormente approfonditi in un tavolo di discussione, al fine di favorire la partecipazione dei soci alla discussione generale del tema.

### **5) Riunioni satellite**

Hanno in genere rilievo per le istituzioni che finanziano la Riunione Scientifica o il Convegno Intermedio. Non devono essere in sovrapposizione né interferire con le attività della Riunione Scientifica o del Convegno Intermedio. Devono essere approvate dal Consiglio Direttivo su parere favorevole del CP e devono essere autonome dal punto di vista finanziario.

È opportuno organizzare, in occasione di ciascun congresso, un evento satellite che coinvolga i docenti delle scuole del territorio, in genere la regione, in cui si svolge il congresso della SIS.

### **6) Scadenze**

Il CP stabilisce il calendario delle scadenze considerando le esigenze scientifiche ed organizzative del convegno. A titolo indicativo il termine per il primo invio dei contributi spontanei va fissato almeno 4 mesi prima dell'inizio del convegno.

Le scadenze per la proposta di sessioni plenarie, specializzate o sollecitate e per l'invio dei relativi contributi sono stabilite dal CP. Se per una sessione specializzata o sollecitata non viene rispettata la scadenza per l'invio dei contributi la sessione può essere sostituita.

## **7) Presentazione comunicazioni**

Il CP stabilisce i tempi delle sessioni, delle singole comunicazioni e degli interventi dei discussant. In particolare il discussant, se previsto, ha il precipuo compito di stimolare la discussione sui lavori che ha letto, dando poche e sintetiche indicazioni agli autori e non deve portare altri contributi personali alla sessione, al fine di non sottrarre tempo alle repliche da parte degli autori e al resto della discussione.

Le presentazioni ed il relativo materiale (slides, tabelle, figure, poster ecc.) devono essere redatti in lingua inglese.

I contributi spontanei possono essere proposti solo da soci della SIS. Ai fini dell'ammissione alla pubblicazione ed alla presentazione, la Segreteria della SIS controlla che almeno uno degli autori per ogni lavoro accettato in prima istanza dal Comitato Programma sia in regola con i pagamenti. In questo senso il CP si impegna ad inviare la lista definitiva dei contributi accettati alla Segreteria SIS per effettuare il controllo. Ciascun lavoro può essere anche presentato da uno degli autori non soci, purché regolarmente iscritto al convegno.

Un autore non può presentare più di una relazione.

## **8) Annuncio ed invio programma**

Il primo annuncio della Riunione Scientifica e del Convegno Intermedio va collocato il prima possibile sul sito della SIS e diffuso con il primo numero



utile di SIS Informazioni.

Il CP comunica alla Segreteria della SIS il programma dei lavori al fine di inviarlo tempestivamente ai soci tramite il notiziario SIS-Informazioni.

### **9) Atti**

Le relazioni delle comunicazioni delle diverse sessioni devono essere redatte in lingua inglese secondo gli standard tipografici della SIS. Il canale ordinario per la pubblicazione degli Atti delle Riunioni Scientifiche e dei Convegni Intermedi è una pubblicazione in formato digitale dotato di ISBN che deve essere pronta e disponibile all'apertura del convegno.

Un volume contenente la versione estesa di una selezione dei lavori presentati dovrà essere pubblicato a cura del Comitato Programma nella collana della Springer: "Studies in theoretical and applied statistics", serie B: selected papers of the statistical societies. La scadenza per l'invio dei contributi estesi sarà resa nota insieme alle altre scadenze del convegno. Il Consiglio Direttivo delibererà in merito alla pubblicazione del volume.

### **10) Quote di iscrizione**

Possono essere esentati dal versamento della quota di iscrizione alla Riunione Scientifica o al Convegno Intermedio i membri del Comitato Programma, i membri del Comitato Organizzatore Locale, i relatori delle sessioni plenarie, un relatore straniero per ogni sessione specializzata ed eventuali relatori di sessioni speciali organizzate in congiunzione con società scientifiche di altri paesi. Il Comitato Programma valuta ed approva eventuali restrizioni necessarie sulla base delle disponibilità finanziarie risultanti dal bilancio preventivo formulato dal COL.

## **11) Ospitalità**

L'eventuale rimborso delle spese di viaggio e alloggio di relatori stranieri non potrà superare l'importo di 1000 euro per ciascuna sessione plenaria e di 200 euro per ciascuna sessione specializzata e ciascun relatore di sessioni speciali in congiunzione con società scientifiche di altri paesi. Il Comitato Programma valuta ed approva eventuali restrizioni necessarie sulla base delle disponibilità finanziarie risultanti dal bilancio preventivo formulato dal COL.