

Linee Guida per l'organizzazione di eventi scientifici e didattici nell'ambito della SIdE

1. Attività scientifiche e didattiche già incluse nel portafoglio SIdE

La Società Italiana di Econometria (SIdE) promuove e organizza un insieme strutturato di eventi scientifici e formativi. Tra questi, due appuntamenti principali costituiscono il cuore dell'attività istituzionale:

- il Convegno ICEEE (Italian Congress of Econometrics and Empirical Economics)
- il Workshop IWEEE (Italian Workshop of Econometrics and Empirical Economics)

1.1 Organizzazione del Convegno ICEEE

L'ICEEE rappresenta il principale appuntamento scientifico della SIdE e si tiene, di norma, a fine maggio o nella prima settimana di giugno. Di cadenza biennale, ha un carattere generalista e accoglie contributi su tutte le aree dell'Econometria teorica ed empirica. Rappresenta un momento fondamentale di confronto scientifico a livello nazionale e internazionale e ha un impatto strategico sulla visibilità della ricerca econometrica italiana.

Si suggerisce che la candidatura per ospitare e organizzare una nuova edizione dell'ICEEE venga proposta al Consiglio Direttivo almeno 30 mesi prima della data prevista per la pubblicazione della First Call for Papers.

La proposta, avanzata dal/la potenziale Chair del Comitato Organizzatore Locale (COL), dovrebbe includere:

- descrizione del contesto scientifico e organizzativo della sede ospitante;
- composizione proposta del COL, con nomi e affiliazioni;
- proposta di periodo di svolgimento, preferibilmente fine maggio/inizio giugno;
- indicazione delle fonti di finanziamento;
- vantaggi logistici e infrastrutturali della sede.

Il Comitato Scientifico e la selezione dei Keynote Speakers sono definiti dalla SIdE (Presidente e Steering Committee), che può valutare eventuali suggerimenti del COL, senza vincoli. Le decisioni finali sono assunte dalla Presidenza SIdE.

Si raccomanda attenzione al bilanciamento di genere nella selezione dei keynote. Di norma, il/la Chair del Program Committee è uno/a studioso/a italiano/a di consolidata reputazione scientifica. Possibili deroghe vanno motivate e approvate collegialmente.

Il/la potenziale Chair del COL dovrebbe essere membro della SIdE, o dovrebbe impegnarsi a regolarizzare la propria membership in tempi utili.

In caso di più proposte alternative, il Consiglio Direttivo valuterà sulla base di qualità scientifica, sostenibilità economica, alternanza geografica e capacità organizzativa.

1.2 Organizzazione dei Workshop IWEEE

Gli IWEEE sono workshop a cadenza biennali, organizzati negli anni in cui non viene tenuta la conferenza ICEEE, dedicati a tematiche specifiche dell'Econometria, che si tengono solitamente nel mese di gennaio. A differenza dell'ICEEE, i workshop IWEEE hanno un formato più mirato e dimensioni contenute, favorendo il confronto approfondito su un focus tematico.

E' preferibile che la candidatura per organizzare un IWEEE venga presentata almeno 24 mesi prima della pubblicazione della First Call for Papers. La proposta, a cura del/la potenziale Chair del COL, dovrebbe includere:

- descrizione dettagliata del tema scientifico
- composizione del Comitato Organizzatore Locale (COL)
- periodo proposto per lo svolgimento, preferibilmente gennaio
- individuazione delle fonti di finanziamento esterne

Proposte per il Comitato Scientifico e i Keynote Speakers possono essere formulate dal COL, ma è preferibile e auspicabile che siano sottoposte all'approvazione della Presidenza SIdE e dello Steering Committee. Proposte che prevedono lo svolgimento in periodi diversi da gennaio vanno opportunamente motivate e discusse collegialmente. La decisione finale è della SIdE, che può apportare modifiche e proporre nominativi alternativi.

Il Consiglio Direttivo può invitare il/la proponente a partecipare alle riunioni per discuterne i dettagli. In caso di proposte multiple, verrà effettuata una valutazione comparativa.

Il/la potenziale Chair del COL dovrebbe essere membro della SIdE, o dovrebbe impegnarsi a regolarizzare la propria membership in tempi utili.

2. Proposte di nuove attività didattiche e scientifiche non incluse nel portafoglio corrente

La SIde indica di seguito le procedure da seguire per proporre attività non già previste nel portafoglio attuale della Società. Tali proposte riguardano:

- eventi didattici (corsi Postgraduate e Summer School) non già inclusi nell'offerta che annualmente, nel periodo settembre-novembre, il Consiglio Direttivo approva;
- eventi scientifici distinti dalle conferenze ICEEE e IWEEE.

2.1 Eventi Didattici

Si suggerisce che la proposta di un nuovo evento didattico (es. corso post-laurea o Summer School) non già compreso nell'offerta formativa erogata nell'anno precedente o che comporti cambi radicali rispetto alla didattica erogata nell'anno precedente, venga presentata al Consiglio Direttivo con congruo anticipo, preferibilmente entro il mese di luglio dell'anno precedente.

La proposta, a cura del/la docente coordinatore/trice, dovrebbe includere:

- una descrizione dettagliata del programma e degli argomenti del corso o della Summer School;
- un'analisi dei vantaggi formativi e scientifici per la SIde, anche in relazione all'evoluzione della disciplina e all'offerta esistente;
- l'identificazione del bacino di utenza potenzialmente interessato.

Le sedi tradizionalmente utilizzate dalla SIde per questo tipo di attività, con le quali la Società ha già stipulato accordi o convenzioni, sono:

- il CEUB di Bertinoro,
- il Campus Economico San Giobbe dell'Università Ca' Foscari di Venezia,
- la struttura SADIBA della Banca d'Italia a Perugia.

Eventi didattici proposti in sedi diverse da quelle indicate possono essere considerati ammissibili a condizione che i costi complessivi non superino i costi medi sostenuti nelle sedi convenzionate.

Il/la potenziale Chair del COL dovrebbe essere membro della SIde, o dovrebbe impegnarsi a regolarizzare la propria membership in tempi utili.

2.2 Eventi Scientifici

Si suggerisce che le proposte di eventi scientifici (es. workshop, giornate di studio, conferenze) che non rientrano nel perimetro delle conferenze ICEEE e IWEEE siano sottoposte al Consiglio Direttivo con congruo anticipo rispetto alla data prevista.

La proposta, redatta per iscritto dal/la proponente, dovrebbe includere:

- una descrizione dettagliata del tema scientifico dell'evento;
- una motivazione culturale e scientifica della proposta, con riferimento alla rilevanza nel contesto nazionale e internazionale;
- una stima dei costi a carico della SIdE e le eventuali fonti di co-finanziamento.

Si suggerisce come regola di base l'utilizzo delle sedi già convenzionate (CEUB, San Giobbe, SADIBA), salvo non si individuino condizioni economiche equivalenti o più favorevoli in sedi alternative.

Il/la proponente dovrebbe essere membro della SIdE, o dovrebbe impegnarsi a regolarizzare la propria membership in tempi utili.

3. Linee Guida per la co-organizzazione di eventi scientifici e didattici della SIde da parte di enti, società e organizzazioni esterne

La SIde indica di seguito le procedure e i criteri per la co-organizzazione di suoi eventi scientifici e didattici da parte di organizzazioni, enti e società esterne.

3.1 Co-organizzazione di Eventi Didattici

La co-organizzazione di corsi post-graduate o summer school di Econometria, che costituiscono il nucleo delle attività didattiche core della SIde, dovrebbe essere subordinata a una richiesta formale da inoltrare al Consiglio Direttivo che si suggerisce di inoltrare non oltre il mese di luglio dell'anno di riferimento.

La richiesta, presentata dal coordinatore dell'ente candidato, dovrebbe includere:

- Identificazione dell'evento da co-organizzare
- Vantaggi per la SIde in termini di prestigio, visibilità, condivisione di risorse
- Stima indicativa del numero di partecipanti previsti
- Schema finanziario preliminare con indicazione (anche approssimata in questa prima fase) di costi, ricavi e ripartizione tra le parti

Il Consiglio Direttivo esaminerà le richieste nella prima riunione utile. Il responsabile dell'ente co-organizzatore può essere invitato a illustrare lo schema finanziario durante la discussione. In caso di approvazione, sarà inoltre coinvolto nell'approvazione del bilancio consuntivo dell'attività didattica.

3.2 Co-organizzazione di Eventi Scientifici

La co-organizzazione, da parte di enti o organizzazioni esterne, di conferenze o workshop scientifici in ambiti di interesse inerenti l'attività scientifica della SIde è ammessa a seguito di richiesta formale che si suggerisce di presentare al Consiglio Direttivo almeno 24 mesi prima della data prevista per l'evento.

In caso di approvazione, il Chair del Comitato Organizzatore Locale (COL) sarà invitato a partecipare alla discussione e all'approvazione del bilancio consuntivo dell'evento nel primo Consiglio Direttivo utile.

4. Linee Guida per la sponsorizzazione da parte della SIdE di eventi scientifici organizzati da enti, società ed organizzazioni esterne

La SIdE indica di seguito le procedure e i criteri per la concessione di sponsorizzazioni a eventi scientifici di natura econometrica non direttamente organizzati o co-organizzati dalla SIdE.

4.1 Oggetto della Sponsorizzazione

La SIdE può concedere il patrocinio ed eventuale contributo finanziario a eventi scientifici organizzati da enti esterni, quali conferenze, workshop o seminari, a condizione che trattino tematiche rilevanti per l'Econometria, che tali eventi abbiano caratura e respiro internazionale, e che non vi siano conflitti con le sue finalità.

4.2 Procedura di Richiesta

Si suggerisce che la richiesta includa:

- Domanda formale indirizzata al Presidente e al Consiglio Direttivo SIdE
- Relazione illustrativa con benefici attesi per la SIdE
- Programma preliminare, se disponibile
- Budget preliminare, qualora si richieda supporto economico

4.3 Criteri di Valutazione e Condizioni di Approvazione

Il Consiglio Direttivo valuterà la rilevanza, prestigio, caratura internazionale dell'evento, e la coerenza con gli obiettivi della SIdE. L'approvazione è subordinata al rispetto della seguente condizione:

- Visibilità del logo SIdE sul sito web e sul materiale promozionale dell'evento

Un componente designato dal Consiglio potrà interagire con gli organizzatori per garantire visibilità e coerenza con gli obiettivi della Società.

4.4 Contributo Finanziario

Previo parere favorevole del Consiglio Direttivo, la SIdE può fornire un contributo economico fino a un massimo di € 3.000. Importi superiori potranno essere valutati in funzione del prestigio internazionale dell'evento e della disponibilità di bilancio.

4.5 Esito della Richiesta

L'esito sarà comunicato ai richiedenti. In caso di diniego, sarà fornita una motivazione scritta.