

PATROCINI

Il patrocinio della SIMFER a manifestazioni congressuali, convegni o corsi può essere concesso esclusivamente dalla sede nazionale. Per l'ottenimento del patrocinio, la richiesta deve soddisfare i seguenti criteri:

1. Requisiti di Documentazione e Composizione

- Programma definitivo: la richiesta deve essere corredata dall'invio del programma definitivo dell'evento, con indicazione dettagliata di temi e relatori.
- Elenco patrocini: deve essere allegata la lista completa degli altri patrocini richiesti per la medesima manifestazione.
- Coinvolgimento Soci: è condizione necessaria che sia presente almeno un socio SIMFER (in regola con l'iscrizione annuale) all'interno del programma scientifico dell'evento.
- Rappresentanza territoriale: qualora l'evento si svolga in un territorio in cui operano rappresentanti nazionali, regionali, delle sezioni di studio della Simfer, almeno uno di questi deve essere attivamente coinvolto, ai fini di garantire la congruità con la missione della SIMFER.
- Agevolazioni Soci: il richiedente deve garantire agevolazioni economiche o benefit specifici per i soci SIMFER, prevedendo ad esempio una quota di iscrizione ridotta rispetto alla tariffa base.

2. Patrocinio Oneroso e Sponsor

Qualora la manifestazione preveda la partecipazione di sponsor commerciali, la richiesta deve essere sottomessa obbligatoriamente come Patrocinio Oneroso a meno che l'organizzatore o il Presidente dell'evento sia un Socio SIMFER in regola con le quote sociali, o che si tratti di eventi ufficiali organizzati da altre Società Scientifiche e/o partner strategici della SIMFER.

Documentazione sponsor: tra i documenti allegati alla richiesta deve essere inclusa la lista completa degli sponsor partecipanti.

Contributo economico: è previsto un costo di 500 euro per la concessione del patrocinio.

Esenzioni dal pagamento: Il contributo di 500 euro non è dovuto nei seguenti casi:

- Se l'organizzatore o il Presidente dell'evento è un Socio SIMFER in regola con le quote sociali.

- Su indicazione del Presidente o del Segretario Generale: se si tratta di eventi ufficiali organizzati da altre Società Scientifiche, e/o partner strategici della SIMFER.

3. Procedure e Tempistiche

Invio istanza: la richiesta, con tutta la documentazione allegata, deve pervenire alla Segreteria Generale a mezzo posta elettronica almeno 45 giorni prima della data prevista per l'evento.

Istruttoria: il Segretario Generale riceve le richieste insieme al delegato del Consiglio di Presidenza ai congressi e convegni e, verificatane la regolarità dei requisiti, stabilisce in accordo con esso la decisione definitiva.

Tutti gli eventi organizzati dai rispettivi gruppi regionali e dalle sezioni scientifiche devono essere comunicati entro almeno 45 giorni dall'evento per la concessione dell'autorizzazione da parte del Segretario Generale e del delegato del CDP ai convegni e congressi.

Per casi specifici il Segretario Generale e il Consigliere di Presidenza delegato, per la decisione finale, possono consultare il Consiglio di Presidenza.

Il programma definitivo deve essere sempre inviato alla Segreteria nazionale per la pubblicazione sul sito SIMFER.

4. Criteri di Esclusione e Limiti

Concomitanza eventi: il patrocinio potrà non essere concesso qualora la data dell'evento sia in concomitanza con manifestazioni di rilevante interesse nazionale o regionale della SIMFER.

Resta ben inteso che nessun evento potrà essere patrocinato in concomitanza del Congresso Nazionale SIMFER e dei Corsi Nazionali SIMFER.

Pertinenza scientifica: gli argomenti trattati devono rientrare nel corpo disciplinare della Medicina Fisica e Riabilitativa.

Utilizzo logo: la stampa e la diffusione del logo SIMFER sono autorizzate solo dopo il ricevimento dell'assenso scritto.

In caso di conflitto di interessi personale o familiare, i Membri del Consiglio di Presidenza in tale condizione si astengono dall'entrare nel percorso decisionale e di scelta.