



LINEE GUIDA ORGANIZZAZIONE CONVEGNI AISV

Versione aggiornata al 5 dicembre 2013, a cura di V. Galatà su delega del Consiglio Direttivo.

Ultimo aggiornamento maggio 2014: inserimento nuovo logo AISV a cura di V. Galatà.

Ultimo aggiornamento aprile 2015, a cura di V. Galatà su delega del Consiglio Direttivo.

Ultimo aggiornamento marzo 2016, a cura di V. Galatà su delega del Consiglio Direttivo.

Ultimo aggiornamento febbraio 2017, a cura di V. Galatà su delega del Consiglio Direttivo.

Indice

1. Proposta di convegno.....	2
2. Sito web e loghi	2
3. Responsabilità scientifica	2
4. RegISTRAZIONI, iscrizioni AISV e questioni amministrativo-contabili.....	3
5. Sponsor.....	3
6. Atti convegno	4
7. Assemblea soci	4
8. Premio Franco Ferrero.....	4
9. Linee guida per la valutazione dei contributi	5

1. Proposta di convegno

- 1.1.** La proposta di convegno va comunicata al direttivo, anche verbalmente, entro la data del convegno annuale precedente a quello per cui si fa la proposta, indicando un titolo o una tematica (anche provvisori) e le motivazioni della scelta (es. indicazione delle possibili convergenze di altre discipline sulla tematica proposta).
- 1.2.** Vanno indicate le date orientative, che dovranno ricadere tra la seconda metà di gennaio e la fine di febbraio, e la sede. E' auspicabile venga indicato anche il piano logistico di massima (es. segnalazione di sistemazioni agevolate per studenti e dottorandi, come B&B e foresterie).
- 1.3.** Nel caso di più proposte per lo stesso anno, l'assegnazione verrà effettuata sulla base del risultato di un sorteggio in sede di assemblea soci.

2. Sito web e loghi

- 2.1.** Il sito web del convegno sarà a cura e sotto la responsabilità degli organizzatori. Qualsiasi notizia inerente il convegno (quali date, scadenze e comunicazioni generali) andranno comunicate anche al webmanager del sito AISV che ne pubblicherà i contenuti sul sito dell'associazione per una più ampia diffusione dell'evento e delle informazioni.
- 2.2.** Il sito web del convegno dovrà obbligatoriamente contenere i loghi dell'AISV e dell'ISCA (scaricabili dal sito AISV), con i rimandi alle rispettive pagine web.
- 2.3.** Agli organizzatori spetta la raccolta delle proposte di abstract tramite form via web o altra modalità.
- 2.4.** Le informazioni logistiche dovranno essere disponibili sul sito almeno un mese e mezzo prima della data del convegno.
- 2.5.** La diffusione dell'evento attraverso i vari canali di informazione (mailing list come linguistlist.org ecc.) resta responsabilità degli organizzatori.

3. Responsabilità scientifica

- 3.1.** Gli organizzatori del convegno sono responsabili della nomina del comitato scientifico e di redazione degli atti.
- 3.2.** Per quanto riguarda la concomitante partecipazione di gruppi di interesse o l'organizzazione di eventi satellite del convegno AISV, si vedano le clausole contenute nel Regolamento dell'associazione.
- 3.3.** Eventuali tavole rotonde o relazioni ad invito inerenti la tematica del convegno sono responsabilità degli organizzatori.
- 3.4.** Nella diffusione della prima circolare e sul sito del convegno dovrà chiaramente essere riportato che "l'accettazione dell'abstract non implica necessariamente l'accettazione della pubblicazione".

4. Registrazioni, iscrizioni AISV e questioni amministrativo-contabili

- 4.1. Le quote relative all'iscrizione all'associazione sono riportate sul sito aisv.it e nel "Regolamento interno" reso disponibile sul sito stesso.
- 4.2. Le quote di partecipazione al convegno per le varie tipologie di fruitori vengono fissate di anno in anno dal direttivo sentito il parere dell'organizzatore del convegno annuale e comunque prima della diffusione della prima circolare.
- 4.3. Per l'iscrizione al solo convegno può essere fissata una tariffa agevolata per la pre-iscrizione via web. La pre-iscrizione, che comprenderà anche la quota associativa AISV, verrà gestita direttamente sul sito AISV attraverso un modulo on-line gestito e curato dal webmanager AISV. La quota di pre-iscrizione sarà versata sul conto corrente AISV. La segreteria AISV fornirà i moduli e l'elenco aggiornato dei soci AISV e dei pagamenti effettuati almeno una settimana prima della data del convegno. A tal fine, gli organizzatori dovranno comunicare al webmanager AISV, con almeno 15 gg di anticipo:
 - a. Quota di iscrizione al convegno;
 - b. Costo orientativo dell'eventuale evento sociale per il quale verrà richiesta adesione "non vincolante" attraverso il modulo di pre-iscrizione;
 - c. Data di attivazione del form di pre-iscrizione;
 - d. Data di disattivazione del form di pre-iscrizione.
- 4.4. Gli studenti non pagano l'iscrizione al convegno, nel caso abbiano collaborato alla stesura di lavori tra i cui autori figurino soci ordinari che già pagano tale quota.
- 4.5. In sede congressuale, agli organizzatori spetta:
 - e. la raccolta delle quote di iscrizione al convegno con emissione di ricevuta su modello fornito dall'associazione (blocchetto con matrice e ricevute con timbro e numero progressivo);
 - f. la raccolta delle quote associative dei partecipanti non ancora iscritti all'AISV o che non hanno rinnovato la quota per l'anno in cui si svolge il convegno, ovvero che non hanno effettuato la pre-iscrizione via web. In questo caso verrà rilasciata ricevuta a parte, attestante l'importo versato per l'iscrizione all'associazione, su un modello fornito dall'associazione stessa.
- 4.6. Tenuto conto che l'AISV garantisce la copertura delle spese di pubblicazione degli atti, le altre spese sono a carico degli organizzatori, salvo casi eccezionali in cui l'AISV potrà fornire un contributo in base alle contingenti disponibilità di cassa. A fine convegno l'intero ricavato verrà consegnato al Presidente.
- 4.7. Gli organizzatori del convegno annuale si assumono la responsabilità di raccogliere tutta la documentazione che giustifica le entrate e le uscite legate all'organizzazione dell'evento.

5. Sponsor

- 5.1. Il reperimento di eventuali sponsor resta a cura degli organizzatori del convegno. Gli introiti derivanti dalla partecipazione di eventuali sponsor verranno utilizzati dagli organizzatori per la copertura delle spese per il convegno. Qualora risultasse un avanzo, esso verrà condiviso tra organizzatori del convegno e associazione, previo accordo tra i primi e il CD AISV.

6. Atti convegno

- 6.1.** Il periodo di consegna dei contributi finali (previsto a maggio dello stesso anno di svolgimento del Convegno o prima) deve essere comunicato durante il convegno o anche prima, almeno nel caso in cui la consegna debba essere anticipata per qualche motivo.
- 6.2.** Gli atti vengono pubblicati nello stesso anno solare in cui si tiene il convegno.
- 6.3.** La cura degli atti resta agli organizzatori del convegno che sono anche responsabili del processo di “peer-reviewing” a cui i lavori dovranno essere sottoposti.
 - g.** Al fine di garantire il rispetto dei tempi per la stampa degli atti entro lo stesso anno solare di svolgimento del convegno, i curatori degli atti potranno escludere dagli atti gli eventuali ritardatari che non rispetteranno le scadenze prefissate per il processo di “peer-reviewing”. Delle eventuali esclusioni verrà informato anche il CD AISV.
- 6.4.** La stampa degli atti resta a carico dell’AISV.
- 6.5.** Per la stesura dei contributi l’associazione mette a disposizione degli organizzatori un “kit” contenente le istruzioni per gli autori e i modelli in formato docx e LaTeX. Detto “kit” contiene anche un’interfaccia realizzata in Java per la preparazione del Cd-Rom che accompagna l’uscita del volume a stampa.
- 6.6.** Il volume dovrà contenere l’indicazione del comitato di revisione dei lavori.

7. Assemblea soci

- 7.1.** Va fissata nella parte centrale dello svolgimento del convegno. Il presidente comunicherà agli organizzatori del convegno un ordine del giorno (anche provvisorio) entro e non oltre i 15 giorni precedenti la data del convegno.

8. Premio Franco Ferrero

- 8.1.** Come noto si tratta del premio, intitolato a Franco Ferrero, assegnato all’articolo che sarà giudicato, da una apposita commissione valutatrice, il migliore tra quelli di autori studenti o dottorandi o ricercatori non strutturati pubblicati negli Atti AISV dell’anno precedente.
- 8.2.** Spetta al Consiglio Direttivo individuare, entro il 1° ottobre dell’anno di svolgimento del convegno, i membri della commissione valutatrice che sarà composta da due membri per la categoria “Tecnologie del parlato” e due membri per la categoria “Linguistica, fonetica e fonologia”.
- 8.3.** Il Presidente, previa approvazione del Consiglio Direttivo, può delegare la supervisione dei lavori della commissione ad un Presidente di giuria all’uopo nominato avente funzioni di garante e coordinamento.
- 8.4.** Gli organizzatori del convegno, nel 'call for papers', invitano gli autori a segnalare se il primo degli autori, o l’unico autore, è uno studente o dottorando o ricercatore non strutturato e se, in quanto tale, intende candidarsi per il PFF. E’ comunque richiesta, all’atto della candidatura, una dichiarazione del ruolo svolto, nel lavoro presentato, dal candidato al premio, sottoscritta dal tutor cofirmatario. Le candidature ricevute verranno comunicate dagli organizzatori al Presidente.

- 8.5.** Alla valutazione possono accedere articoli, già recensiti e accettati nella loro versione definitiva, sia redatti da un unico autore sia redatti a più mani; in quest'ultimo caso deve essere chiaramente specificato l'apporto dei singoli autori, secondo quanto indicato al successivo comma 8.6. I candidati potranno proporre un unico lavoro per la valutazione da parte della Commissione. Ciascun candidato non potrà essere premiato per più di due volte. Qualora il candidato sia risultato già vincitore del premio, lo stesso non potrà concorrere per il premio se non sono passati almeno due anni dalla prima premiazione.
- 8.6.** Il revisore dovrà tener conto del contributo del giovane autore all'ideazione, realizzazione e redazione dell'articolo. A tal fine è richiesta, all'atto della candidatura, una dichiarazione del ruolo svolto, nel lavoro presentato, dal candidato al premio, sottoscritta dal tutor cofirmatario. Il revisore, per la valutazione del lavoro, dovrà seguire le linee guida esposte al successivo punto (§ 9 Linee guida per la valutazione dei contributi).
- 8.7.** Il Presidente, sentito il parere dei membri della commissione del premio, comunica agli organizzatori i nomi e il numero dei vincitori del premio.
- 8.8.** In caso di dubbio o disaccordo tra i membri della giuria riguardo all'individuazione dei vincitori per le due categorie si tenterà di evitare, salvo casi eccezionali, l'ex-æquo. La decisione spetterà al Presidente, ovvero al suo delegato in qualità di Presidente di giuria, che, tenuto conto delle valutazioni della commissione, dichiarerà il vincitore con un giudizio motivato. Nel caso in cui l'articolo giudicato migliore sia realizzato da più giovani autori, il premio si attribuisce in condivisione tra i diversi autori.
- 8.9.** La cerimonia di premiazione avverrà all'interno dell'assemblea dei soci AISV.
- 8.10.** In segno di riconoscimento per il lavoro svolto, ai membri della commissione del Premio "F. Ferrero" verrà offerta la gratuità della quota associativa per l'anno in corso.

9. Linee guida per la valutazione dei contributi

- 9.1.** Nella valutazione di un contributo (accettazione abstract, revisione articolo, assegnazione Premio "F. Ferrero") i componenti del comitato scientifico e della commissione del Premio sono invitati a prendere in considerazione:
- h.** la chiarezza espositiva (min 0 max 7);
 - i.** la corretta impostazione scientifica (adeguatezza metodologica) (min 0 max 7);
 - j.** la consequenzialità logica e la congruenza tra ipotesi e risultati attesi (min 0 max 7);
 - k.** l'originalità del contributo e le sue implicazioni sullo stato delle nostre conoscenze (min 0 max 7);
 - l.** l'ampiezza dello sviluppo del tema in termini di stato dell'arte, valutazioni di eventuali caratteristiche interdisciplinari, adeguatezza bibliografica (min 0 max 7);
 - m.** la cura nella redazione e nell'allestimento generale della pubblicazione (min 0 max 7).
- 9.2.** Per il Premio F. Ferrero si richiede anche la stesura di una breve motivazione da poter eventualmente comunicare al vincitore e all'assemblea in sede di conferimento del premio.
- 9.3.** Al fine di garantire un elevato livello scientifico degli atti da pubblicare, il comitato scientifico del Convegno stabilisce una percentuale, in base ai lavori ricevuti, di articoli che non verranno pubblicati.