MANUALE OPERATIVO LEGA ITALIANA CONTRO L'EPILESSIA (LICE)

(in base allo Statuto approvato il 9 giugno 2022)

- valido dal 10 giugno 2026 -

Il Manuale Operativo fornisce le direttive per le attività dei vari organi della Lega Italiana Contro l'Epilessia, d'ora in avanti definita LICE. Esso riporta norme definite nel corso delle riunioni del Consiglio Direttivo, dalla sua fondazione a tutt'oggi, ed è soggetto a periodici aggiornamenti.

Il Manuale è complementare allo Statuto e in nessun caso può sostituirsi ad esso. Il Manuale ha potere vincolante ma il CD in carica può, in ogni momento, approvare nuove norme o modificare norme già definite. Il Manuale entra in vigore nel momento della sua approvazione da parte del CD.

1) ORGANI DELLA LICE e loro funzionamento

Sono organi della LICE: l'Assemblea Generale dei Soci; il Consiglio Direttivo (CD); il Comitato Scientifico (CS); il Revisore Legale dei Conti e il Collegio dei Probiviri, le cui rispettive funzioni, mansioni, facoltà e prerogative sono riportate negli Art. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 dello Statuto.

Tutte le cariche sociali sono a titolo gratuito e non danno luogo ad alcuna indennità (Art. 15 dello Statuto).

Il Socio è da considerarsi effettivamente tale a partire dalla data dell'approvazione della sua domanda di associazione da parte della Commissione prevista negli Art. 4 e 6 dello Statuto e nell'Art. 2.1 del presente Manuale.

Il Socio è tenuto a comunicare, tempestivamente, alla Segreteria Amministrativa variazioni di appartenenza regionale riguardo l'occupazione lavorativa, dell'indirizzo e-mail e del numero di cellulare, allo scopo di mantenere aggiornato il database dei Soci. L'appartenenza alla Sezione Regionale è basata sulla sede lavorativa.

1.1 **Assemblea Generale dei Soci**

Le norme che regolamentano l'Assemblea dei Soci e la sua convocazione ordinaria e straordinaria sono riportate nell'Art. 6 dello Statuto.

1.2 **Consiglio Direttivo (CD)**

Il CD è costituito da: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere, Consiglieri in numero di sette, tutti eletti secondo le modalità riportate nell' Art. 7 e 15 dello Statuto.

È inoltre membro del CD il Past-President, con diritto di voto.

Le funzioni, mansioni, facoltà e prerogative del CD e delle singole figure che lo compongono sono riportate negli Art. 7, 8, 9, 10, 11 dello Statuto.

1.3 **Comitato Scientifico (CS)**

Il CD entro 60 giorni dal suo insediamento nomina un Comitato Scientifico (CS), che ha compiti sia di tipo consultivo che propositivo, secondo l'Art. 12 dello Statuto.

1.4 **Revisore Legale dei conti**

Il Revisore Legale dei conti è nominato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, con mandato triennale. Le funzioni, mansioni, facoltà e prerogative sono riportate all'Art.13 dello Statuto.

1.5 **Collegio dei Probiviri**

Le funzioni, mansioni, facoltà e prerogative del Collegio dei Probiviri sono riportate nell'Art. 14 dello Statuto.

1.6 **Modalità di convocazione delle riunioni del CD**

Le riunioni ordinarie del CD, che debbono avvenire almeno due volte l'anno, sono regolamentate dall'Art. 7 dello Statuto e convocate dal Presidente, attraverso l'invio a mezzo di e-mail, da parte della Segreteria Amministrativa, ai membri del CD almeno 15 giorni prima della data prevista per la riunione.

La convocazione straordinaria del CD può essere richiesta da 1/5 dei Soci o dalla maggioranza del Consiglio Direttivo. Inoltre, il Presidente può convocare una riunione straordinaria del CD ogni qualvolta lo ritenga opportuno anche con un preavviso inferiore ai 15 giorni sopra indicati.

1.7 **Modalità di svolgimento delle riunioni del CD**

Le riunioni del CD possono svolgersi anche con sistemi di audio- o video-conferenza.

Le riunioni del CD sono regolarmente costituite con la presenza di almeno sette dei suoi membri. Le deliberazioni possono essere prese a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente (Art. 7 dello Statuto).

All'unico scopo di facilitare la corretta redazione del verbale da parte del Segretario, le riunioni dei CD sono registrate; una volta approvato il verbale definitivo, la registrazione viene cancellata.

1.8 **Partecipazione di figure esterne alle riunioni del CD**

È facoltà del Presidente convocare alle riunioni il Presidente della Fondazione LICE, i Responsabili di Commissioni e Gruppi di Studio, il Presidente della Young Epilepsy Section Italia (YES-I) o un suo delegato, i Coordinatori e Consiglieri Regionali e Interregionali, il Revisore Legale dei conti o altri esperti per audizioni o consultazioni relative a problematiche specifiche (Art. 7 dello Statuto). È facoltà dei Coordinatori Regionali e Interregionali (o di Consiglieri Regionali dagli stessi delegati) e del Presidente della YES-I presenziare alle riunioni del CD in qualità di uditori.

1.9 **Norme sui verbali**

Il Segretario durante la seduta del CD redige, con la collaborazione della Segreteria Amministrativa, una bozza del verbale e chiede per ogni punto all'ordine del giorno l'approvazione o meno dei presenti, o all'unanimità o a maggioranza. Il verbale, redatto in maniera più completa, viene successivamente inviato tramite e-mail entro 30 giorni a tutti i membri del CD, i quali hanno a disposizione altri 30 giorni per esporre le proprie osservazioni o indicare correzioni. Il Segretario si fa poi carico di redigere la versione finale, da approvarsi per e-mail in tempi brevi e comunque da approvarsi formalmente entro la successiva riunione del CD. La versione

finale del verbale, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario, viene conservata agli atti della Società e deve essere pubblicata sul Sito Web della LICE.

1.10 **Norme sul rimborso delle spese di viaggio e soggiorno**

Ai membri del CD vengono rimborsate le eventuali spese di viaggio e soggiorno esclusivamente per convocazioni che abbiano luogo non in concomitanza con Congressi o Riunioni nazionali LICE.

Per Riunioni che si tengano in tempi immediatamente precedenti o seguenti i Congressi o le Riunioni Nazionali, verrà rimborsato esclusivamente il pernottamento che ecceda la durata del Congresso.

Tale rimborso sarà esteso anche alle figure esterne al CD convocate dal Presidente (vedi 1.8). L'emissione della biglietteria sia ferroviaria che aerea, le prenotazioni degli alberghi ed eventuali trasferimenti vengono gestiti dalla Segreteria Amministrativa.

I biglietti ferroviari saranno di 2ª classe e i biglietti aerei saranno acquistati alle tariffe più vantaggiose.

I trasferimenti in automobile prevedranno un rimborso comprensivo del carburante, dei pedaggi autostradali e degli eventuali parcheggi, previo invio del formulario fornito dalla Segreteria con allegate le ricevute originali. Tali trasferimenti devono essere preventivamente autorizzati dalla Segreteria.

Potrà essere autorizzato anche, in via straordinaria, il rimborso spese per la partecipazione di uno dei componenti del CD, in rappresentanza della LICE, a riunioni presso Sedi istituzionali (Ministeri, Commissioni parlamentari, etc.) o durante Congressi internazionali (Chapter Convention e General Assembly ILAE, etc.) o per incarichi legali e amministrativi conferiti dalla LICE.

1.11 **Modalità di elezione degli organi della LICE**

Le elezioni delle cariche sociali si svolgono secondo le modalità previste dall'Art. 15 dello Statuto. Le elezioni, aventi cadenza triennale, si svolgono di norma nella città ospitante l'annuale Congresso Nazionale e in coincidenza con lo stesso o comunque in occasione di un evento LICE residenziale. In condizioni di emergenza dettate da pandemie, terremoti, rivolte, stato di guerra ecc. o in linea generale ogni qualvolta il Consiglio Direttivo ritenga rischiosa la partecipazione dei Soci in presenza, lo stesso può disporre che le consultazioni elettorali avvengano *online*, secondo quanto stabilito al punto 1.14.

1.12 **Soci aventi diritto al voto**

I Soci LICE possono essere (Art. 4 dello Statuto):

- Soci Ordinari
- Soci Benemeriti
- Soci Onorari

Hanno diritto al voto i Soci Ordinari attivi in regola con il pagamento di tutte le quote sociali, inclusa quella dell'anno in corso, iscritti alla LICE da almeno tre mesi alla data delle elezioni. I Soci Ordinari attivi possono inoltre ricoprire qualunque carica all'interno della LICE, secondo i requisiti e le modalità indicate nello Statuto (Art. 15).

Non hanno diritto di voto i Soci Benemeriti e i Soci Onorari a meno che questi ultimi siano anche Soci Ordinari in regola con il pagamento delle quote.

1.13 **Candidature e procedure elettorali**

Ogni avente diritto può presentare la propria candidatura a ricoprire una delle cariche sociali in ottemperanza ai criteri stabiliti dall'Art. 15 dello Statuto. Si ricorda che per candidarsi alle cariche di Presidente,

Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e Consigliere è richiesta, al momento della candidatura, una appartenenza continuativa alla LICE di almeno 5 anni. Per la figura dei Probiviri, che debbono aver ricoperto un incarico istituzionale come componenti del CD, è richiesta una appartenenza continuativa alla LICE di almeno 10 anni.

- Le procedure elettorali vengono avviate due mesi prima della data delle votazioni mediante avviso sul Sito Web della LICE e notifica a mezzo di e-mail a tutti i Soci (la Segreteria declina ogni responsabilità per la mancata ricezione dovuta a indirizzi errati o non più in uso)
- Il Consiglio Direttivo nomina una "Commissione per le Elezioni" composta dal Presidente uscente e da altri cinque membri Soci (che non si possono candidare).
- Tale Commissione valuterà tecnicamente le candidature e verificherà che quanti hanno presentato la propria candidatura siano immuni da sentenze di condanna passate in giudicato in relazione all'attività della LICE.

Le candidature devono essere sottoposte, almeno un mese prima della data delle elezioni, utilizzando l'apposita funzione nella parte del Sito Web riservata ai Soci. La lista finale dei candidati sarà resa disponibile sul Sito, sempre in Area Riservata, tempestivamente dopo la chiusura delle procedure di candidatura.

Ciascuna candidatura deve essere accompagnata da un *Curriculum Vitae* che evidenzi il ruolo professionale del candidato e da un programma di lavoro relativo alla carica per cui viene presentata la candidatura. Eventuali conflitti di interesse ed eventuali condanne passate in giudicato devono essere espressamente dichiarate dai candidati alle elezioni per le cariche istituzionali.

Qualora alla scadenza del termine stabilito il numero di candidature valide risultasse inferiore al numero degli eleggibili per ciascuna delle cariche, la Commissione per le Elezioni, tenendo conto degli obiettivi statutari, procede ad integrare le candidature con nominativi aggiuntivi sino a un numero doppio di quello delle cariche previste per le candidature carenti, previa acquisizione di dichiarazione formale di accettazione da parte dei candidati cooptati, nonché dei relativi profili e programmi di lavoro.

<u>Modalità di voto in presenza</u>

All'inizio delle operazioni di voto le candidature, già disponibili sul Sito della LICE, vengono esposte, in ordine alfabetico e suddivise secondo le cariche cui si riferiscono presso il seggio elettorale.

Non è ammesso il voto per delega.

Il voto avviene individualmente in modo segreto, su schede separate in base alle diverse cariche.

É consentito votare un numero di candidati inferiore a quello totale previsto per le cariche di Consigliere e Proboviro.

Il seggio elettorale rimane aperto, esclusivamente il giorno delle elezioni, per almeno sei ore.

<u>Scrutinio dei voti</u>

La Commissione Elettorale per lo scrutinio dei voti viene nominata dal Presidente uscente ed è composta da un Presidente di seggio e tre commissari (non candidati alle elezioni). Essa sovrintende alle operazioni di voto e allo spoglio delle preferenze, con l'ausilio della Segreteria Amministrativa.

Lo scrutinio avviene subito dopo la chiusura del seggio, a porte chiuse, mediante la ricognizione nelle schede delle preferenze espresse per ciascuna carica e la valutazione delle schede bianche e nulle.

Alla fine dello scrutinio vengono conteggiate le preferenze ottenute da ciascun candidato e vengono quindi verbalizzati da parte del Presidente di seggio i risultati.

A parità di preferenze risulta eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione alla LICE e in caso di ulteriore parità il Socio con maggiore anzianità anagrafica (Art. 15 dello Statuto).

I risultati vengono proclamati nella stessa giornata dal Presidente uscente di fronte all'Assemblea dei Soci e successivamente divulgati attraverso il Sito Web.

Validità delle schede

Sono considerate valide le preferenze in cui sia indicato correttamente il cognome del candidato.

In caso di omonimia tra candidati è necessario specificare il nome proprio del candidato scelto. Sono da considerarsi nulle le schede:

- illeggibili;

- in cui non sia indicato il cognome/nome di un candidato valido;

- in cui sia scritta qualsiasi altra parola o frase oltre la preferenza espressa;

- in cui sia indicato un numero di preferenze eccedente quello previsto per la carica in oggetto.

Verifica delle schede e degli elenchi dei votanti

Le schede e gli elenchi dei votanti vengono conservati presso l'ufficio della Segreteria a disposizione per eventuali verifiche da parte di Soci con diritto di voto per 60 giorni dopo la data delle votazioni.

1.14 **Procedure elettorali *online***

In condizioni di emergenza (vedi punto 1.11) le consultazioni elettorali, potranno essere svolte *online* e l'avviso dovrà obbligatoriamente contenere indicazioni circa la piattaforma scelta tra quelle primarie specializzate nel servizio, che dovrà preferibilmente prevedere un sistema di autenticazione a più fattori. Le modalità di espressione del diritto di voto devono garantire il rispetto del principio di personalità del voto (Art. 15 dello Statuto). La piattaforma dovrà garantire l'accesso agli aventi diritto, per l'espressione del consenso elettorale, per un periodo di almeno sei ore consecutive.

2. QUOTE ASSOCIATIVE

Alla data di approvazione del presente manuale (1° Febbraio 2025) la quota associativa annuale ammonta a € 50,00 per i Soci entro il compimento dei 35 anni, a € 100,00 per i soci di età superiore a 35 anni.

Con delibera del CD del 25 gennaio 2020 si è stabilito di introdurre una quota societaria di € 50,00 – a prescindere dall'età - per Infermieri, Tecnici di Neurofisiopatologia e altre figure professionali non mediche.

Come da deliberazione del CD del gennaio 2023, i Ricercatori in Epilettologia sperimentale non medici potranno iscriversi alla LICE con una quota associativa annuale di € 50,00 a prescindere dall'età; purché Soci LICE, essi potranno partecipare ad iscrizione gratuita (senza obblighi di partecipazione all'intero Congresso) al Congresso Nazionale LICE previa sottomissione e accettazione di contributi congressuali; tali contributi saranno valutati dalla Commissione Epilettologia Sperimentale, potranno essere presentati come comunicazioni o poster e potranno partecipare al Premio "Migliore contributo scientifico".

Quote invariate.

2.1 **Norme sulla ammissione dei Soci**

La qualifica di Socio è deliberata da una Commissione composta da Presidente, Vicepresidente e Segretario - che rimarrà in carica per l'intera durata del CD - le cui riunioni potranno essere svolte anche *online* e che si riunirà ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità, in funzione del numero di domande pervenute. La Segreteria provvederà, dopo l'approvazione, all'invio a mezzo e-mail della lettera ufficiale di conferimento della qualità di Socio con la data effettiva della deliberazione di nomina.

2.2 **Norme sulla decadenza dei Soci**

La qualifica di Socio può decadere, secondo quanto previsto dall'Art. 4 dello Statuto, per:

- dimissioni volontarie che devono essere notificate al Presidente per iscritto con presa d'atto da parte del CD;
- morosità di tre quote sociali anche non consecutive con delibera della Segreteria
- comportamento professionale o deontologico sanzionato dal Collegio dei Probiviri come illecito o lesivo del prestigio della Società (in questo caso, come da Art. 4 dello Statuto, la decadenza sarà pronunciata con giudizio dal CD e ratificata dall'Assemblea dei Soci).

In caso di decadenza per morosità il Socio potrà ripresentare domanda di ammissione dopo tre anni dalla decadenza senza dover versare alcuna quota arretrata. Se la domanda sarà presentata entro i tre anni dalla decadenza, dovranno essere saldate tutte le quote. La Segreteria Amministrativa dovrà informare a mezzo e-mail il Socio moroso dell'imminente decadenza, concedendo allo stesso un massimo di 30 giorni di tempo per regolarizzare la propria posizione.

Né in questo né in altri casi la Segreteria Amministrativa sarà da considerarsi responsabile per difetti di comunicazione conseguenti a variazioni degli indirizzi e-mail che il Socio non ha provveduto a comunicare.

3. SEZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI

Costituzione delle Sezioni e loro funzionamento

Le Sezioni Regionali e Interregionali (Macroaree) sono costituite in base alle norme indicate nell'Art. 16 dello Statuto e la loro attività è coordinata dal Vicepresidente.

Assemblea Regionale e Interregionale

I soci afferenti a ciascuna Sezione Regionale e Interregionale si debbono riunire in assemblea almeno una volta l'anno. Nel caso di Sezioni Interregionali la Riunione si svolgerà alternativamente nelle diverse Sedi Regionali, o in base alle esigenze pratiche condivise dai Soci della Macroarea. Nel caso di Sezioni Interregionali costituite da due Regioni, la sede della terza Riunione del mandato potrà essere estratta a sorte.

Le attività di ciascuna Sezione sono coordinate dal **Coordinatore Regionale o Interregionale**, che viene eletto dall'Assemblea della Sezione a scrutinio segreto. Ogni Sezione (sia operante in una sola Regione che in una Macroarea) eleggerà un Coordinatore unico che sarà coadiuvato da un numero di Consiglieri variabile da tre a cinque. Le norme che sanciscono i requisiti degli aventi diritto al voto ai fini elettivi sono enunciate nell'Art. 4 dello Statuto.

I Coordinatori Regionali-Interregionali restano in carica tre anni e non sono rieleggibili per più di due mandati consecutivi.

Alla scadenza del mandato, in vista delle procedure elettorali, il Coordinatore in carica, previa consultazione dei Consiglieri, comunicherà al CD il numero di Consiglieri eleggibili da ritenersi adeguato all'assetto della Sezione.

Per candidarsi alla carica di Coordinatore Regionale o Interregionale occorre un'appartenenza alla Società di almeno cinque anni consecutivi, come stabilito per le altre cariche del CD (Art. 15 dello Statuto).

Per la carica di Consigliere Regionale, l'appartenenza alla Società deve essere di almeno tre anni consecutivi.

Nel caso di non disponibilità di altri candidati, dopo un periodo di almeno sei anni dalla conclusione dell'ultimo precedente mandato, è consentito che un ex Coordinatore possa ripresentare la propria candidatura. I Consiglieri Regionali possono essere rieletti per un secondo mandato, consecutivo o non consecutivo. Nulla osta a che un Consigliere in scadenza di mandato si candidi a Coordinatore o che un Coordinatore, in scadenza, anche dopo due mandati si candidi a Consigliere Regionale.

Nel caso di non disponibilità di altri candidati, dopo un periodo di almeno sei anni dalla conclusione dell'ultimo precedente mandato è consentito che un ex Consigliere possa ripresentare la propria candidatura.

Sarà facoltà del CD valutare di volta in volta altre eventuali circostanze particolari di non disponibilità di candidature per le cariche sociali relative alle Sezioni Regionali-Interregionali e di indicare i provvedimenti conseguenti.

Il mandato del Coordinatore Regionale-Interregionale e dei Consiglieri regionali coincide con quello del CD: le elezioni delle Sezioni Regionali-Interregionali devono quindi essere convocate entro sei mesi dalla nomina del nuovo CD e comunque espletate nel corso dell'anno solare.

La convocazione per le elezioni deve essere inviata al Vicepresidente con almeno 30 giorni di preavviso via e-mail, con copia alla Segreteria Amministrativa, alla quale deve essere inviata, entro due settimane dallo svolgimento dell'assemblea della Sezione, copia del verbale e della lista dei soci presenti che deve riportare anche le firme dei votanti.

Il mancato rispetto della convocazione della Riunione annuale regionale e dei termini delle elezioni comporta la decadenza del mandato del Coordinatore in carica.

I Coordinatori Regionali-Interregionali devono inviare annualmente al Vicepresidente, entro il 15 dicembre, una relazione sull'attività svolta della Sezione.

In caso di decadenza prima del termine del mandato dei Coordinatori Regionali-Interregionali e dei Consiglieri per motivi personali degli interessati, per dimissioni volontarie o decadenza dalla posizione di Socio, per sanzione da parte del Collegio dei Probiviri, il CD ha la prerogativa di nominare un Socio della Regione (in prima istanza il più anziano per iscrizione alla LICE) con incarico di indire una riunione della Assemblea Regionale o Interregionale mirante alla nomina di sostituti alle cariche vacanti per la rimanente durata del mandato. È comunque facoltà del CD, in casi di motivata urgenza o di problematiche legate alla Sezione Regionale-Interregionale in questione, nominare a propria discrezione alle cariche vacanti Soci della Regione o della Macroarea per condurre a termine il mandato.

In caso di situazioni emergenziali (vedi punti 1.11 e 1.14), anche le riunioni e le Assemblee Regionali per le elezioni delle cariche, si potranno svolgere in modalità virtuale, secondo quanto previsto dall'Art. 15 dello Statuto, con l'eventuale supporto della Segreteria Amministrativa.

<u>Riunioni-Assemblee Regionali e altre riunioni</u>

Le Sezioni Regionali-Interregionali sono tenute ad organizzare almeno una riunione annuale per la discussione di casi clinici o la trattazione di specifici argomenti scientifici ed a svolgere tutte le attività possibili per il conseguimento degli scopi statutari della LICE. I programmi delle riunioni annuali devono essere trasmessi al Vicepresidente e in copia alla Segreteria Amministrativa, almeno 15 giorni prima della stampa e quindi inseriti nella pagina dedicata del Sito Web.

Il Vicepresidente, che coordina le attività delle Sezioni locali, deve essere messo a conoscenza di tutte le attività scientifiche e promozionali/educative organizzate sul territorio e di tutte le riunioni scientifiche a carattere Regionale-Interregionale su tematiche prevalentemente epilettologiche che coinvolgano Soci LICE come organizzatori, al fine di consentire allo stesso di contribuire alla pubblicizzazione dell'evento e di vigilare sulla correttezza dell'informazione in campo epilettologico nell'ambito della Regione o della Macroarea.

<u>Finanziamento delle Sezioni</u>

La LICE destina alle Sezioni Regionali-Interregionali il 20% delle quote versate nell'anno precedente dai Soci in regola ad esse appartenenti.

Il finanziamento annuale alla Sezione resta a disposizione del Coordinatore Regionale-Interregionale presso la Segreteria Amministrativa e l'erogazione dello stesso avviene dietro richiesta motivata e documentata da inviare alla Segreteria. Il finanziamento deve essere utilizzato nel rispetto degli obiettivi statutari, entro l'anno di riferimento.

4. SITO WEB

Il CD nomina all'inizio di ogni mandato una Commissione apposita (Comitato Editoriale Sito Internet), coordinata dal Segretario insieme al Vicepresidente, al Responsabile della Commissione Promozione e il Presidente YES-I, in collaborazione con la Segreteria Amministrativa (Art. 18 dello Statuto).

La Commissione provvederà agli aggiornamenti e alle modifiche eventualmente necessarie nel tempo. Il Sito Web consta di una sezione pubblica e di un'area riservata ai Soci in regola con i pagamenti delle quote.

Nella sezione pubblica trovano posto le notizie relative alla vita societaria nonché lo Statuto, il Manuale Operativo, i Bilanci (Preventivi, Consuntivi e Sociali di ogni anno), le notizie inerenti alle attività scientifiche e formative, i documenti elaborati da Commissioni e Gruppi di Studio, i volumi degli *abstract* delle Riunioni Policentriche e dei Congressi Nazionali (ove previsto) e comunicazioni di interesse professionale e pubblico.

Nella sezione riservata, i Soci in regola con le quote Associative, possono accedere ai verbali delle riunioni del CD e dell'Assemblea, e ai contenuti delle Commissioni.

Attraverso il Sito è inoltre possibile sottoporre la domanda di iscrizione alla Società, accedere all'Area Riservata per monitorare la propria posizione e saldare le quote societarie utilizzando la funzione PayPal.

Il Sito viene utilizzato anche per proporre le candidature per l'elezione alle cariche societarie.

5. ATTIVITÀ FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO

In accordo con l'Art. 2 dello Statuto LICE organizza attività formative e di aggiornamento in ambito epilettologico, anche in riferimento all'Educazione Continua in Medicina (ECM), rivolte sia a figure mediche

(specialisti in Neurologia e branche affini, Neuropsichiatria Infantile, Neurofisiopatologia, Neurochirurgia,

Neuroradiologia, Pediatria, Medicina Generale) che a Psicologi, Biologi, Tecnici di Neurofisiopatologia e Infermieri. Le manifestazioni ufficiali annuali previste dall'Art. 17 dello Statuto sono rappresentate da:

a) **Congresso Nazionale**

Il Congresso Nazionale ha cadenza annuale.

Nel caso in cui si svolgessero in Italia Congressi Europei o Internazionali della *International League Against Epilepsy*, il Congresso nazionale di quell'anno può essere annullato o organizzato in misura ridotta.

La scelta della data e della sede del Congresso nazionale è di competenza del CD.

In caso di situazioni emergenziali il CD potrà autonomamente decidere di organizzare il Congresso in modalità virtuale.

La sede del Congresso deve essere scelta in base ad aspetti logistico-organizzativi che consentano di ridurre le spese e favorire la partecipazione del maggior numero possibile di partecipanti, con il parere favorevole della Segreteria Amministrativa.

L'eventuale candidatura di città a sede congressuale deve essere presentata dai Soci al Presidente e al CD con almeno 24 mesi di anticipo. Il CD valuterà la candidatura e quindi la sottoporrà all'Assemblea dei Soci che dovrà ratificare la scelta.

Il Congresso si articola su almeno tre giornate.

Una giornata è dedicata a un tema specifico proposto dal CD e votato dai Soci *online* o con altra modalità comunicata dalla Segreteria Amministrativa. Il tema viene ratificato dall'Assemblea.

Un'ulteriore giornata è dedicata alla presentazione delle comunicazioni libere e ai poster.

All'interno della seconda e terza giornata potranno essere organizzati breakfast seminar, su proposta di Commissioni, Gruppi di Studio e Sezione YES-I.

Gli eventi sponsorizzati (Simposi e Letture) da organizzare nell'ambito del Congresso Nazionale LICE, saranno in numero limitato e compatibile con le tempistiche delle sessioni scientifiche. I loro programmi dovranno essere presentati dalle Aziende alla Segreteria almeno 60 giorni prima della data di inizio del Congresso per essere valutati ed approvati dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Congresso e dal CD. Ogni Simposio o Lettura avrà una durata di 90 o 60 minuti rispettivamente, e dovrà trattare un tema di generale interesse epilettologico, in linea con le evidenze scientifiche più aggiornate. Durante gli eventi sponsorizzati è prevista l'esplicita discussione di dati scientifici relativi a uno specifico prodotto dell'Azienda promotrice in un'unica presentazione (di non oltre 20 minuti per un evento di 60 minuti e di non oltre 30 minuti per gli eventi di 90 minuti). Inoltre, un tempo di 10 minuti al termine dell'evento se di durata di 60 minuti, 15 minuti se di durata di 90 minuti, dovrà essere dedicato alla discussione finale per consentire il confronto aperto sui dati presentati.
I relatori/moderatori di un evento sponsorizzato non potranno comparire in più di due di questi.

Il programma scientifico viene redatto dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) specificatamente nominato dal CD, composto da alcuni membri del CD stesso, dai componenti del Comitato Scientifico LICE, da componenti esterni agli organi dalla LICE nominati di volta in volta dal CD secondo l'argomento della Giornata a Tema. Il CTS è presieduto dal Presidente LICE o da suo delegato. Il programma deve essere poi approvato dal CD nella sua interezza (Art. 17 dello Statuto).

Un Coordinatore Regionale o Interregionale a turnazione, individuato all'unanimità o a maggioranza dai Coordinatori stessi secondo criteri che tengano conto del tema e della sede congressuale, dovrà essere indicato in tempi utili alla composizione definitiva del CTS e ne farà parte, previa finale approvazione da parte del CD.

Un membro della Young Epilepsy Section Italia (YES-I; paragrafo 9 del presente Manuale), individuato dal Comitato Direttivo della YES-I, dovrà essere indicato in tempi utili alla composizione definitiva del CTS e ne farà parte, previa finale approvazione da parte del CD.

Il Congresso è organizzato per la parte logistica da PTS Srl, che agirà anche come *Provider* ECM. L'organizzazione del Congresso provvederà a coprire le spese, secondo regole da stabilirsi di anno in anno, dei Moderatori e Relatori quando non-Soci LICE o Soci in regola ma non supportati da altri rimborsi.

Nel Programma Finale un Relatore (di Relazione preordinata o di Comunicazione libera) o

Moderatore non deve comparire più di due volte (esclusi i Breakfast Seminar e i Simposi/Letture sponsorizzati). A primo nome può essere presentata solo una Comunicazione o un Poster e il primo autore deve essere iscritto al Congresso.

Le norme per la preparazione degli *abstract*, la *deadline* per la loro sottomissione e le modalità dell'accettazione saranno adeguatamente indicate nel Sito Web nella sezione dedicata al Congresso.

b) **Riunione Policentrica in Epilettologia**

La Riunione si svolge annualmente, usualmente in Roma nell'ultima settimana di gennaio.

In caso di situazioni emergenziali (Art. 15 dello Statuto), il CD potrà autonomamente decidere di organizzare la Riunione in modalità virtuale.

Le decisioni circa la data e la sede della Riunione sono comunque prerogativa del CD. La Riunione si articola in due giornate, iniziando con i lavori delle Commissioni che occupano in genere la prima mattinata. Successivamente viene presentato e discusso un numero variabile di casi clinici, raggruppati secondo settori tematici specifici in modo da configurare un percorso formativo ECM. La finalità principale della Riunione Policentrica è quella di portare alla discussione generale casi di difficile inquadramento o irrisolti.

Il CD nomina un Comitato Tecnico Scientifico (CTS) specifico. che dovrà prevedere la partecipazione di un Coordinatore Regionale o Interregionale a turnazione, individuato all'unanimità o a maggioranza dai Coordinatori stessi, e di un membro della Young Epilepsy Section Italia (YES-I; paragrafo 9 del presente Manuale) individuato dal Comitato Direttivo della YES-I.

La discussione dei casi sarà tendenzialmente suddivisa in cinque sessioni: casi clinici in età adulta, casi clinici in età infantile, chirurgia dell'epilessia, genetica, Videoteca.

Le presentazioni saranno organizzate su due giorni, in modo da ruotare l'ordine delle sessioni entro le edizioni della Riunione nel corso degli anni.

I casi sono sottoposti all'attenzione del CTS della Riunione mediante l'invio di un *abstract,* che deve essere sottoposto esclusivamente utilizzando il *template* reso disponibile sul Sito Web e che deve essere il più possibile esaustivo. La presentazione del caso nella Riunione dovrà seguire il *template* fornito sul sito.

I tempi e le norme per la sottomissione degli *abstract*, e le raccomandazioni per le presentazioni saranno per tempo consultabili nel Sito Web, e le relative scadenze comunicate dalla Segreteria Amministrativa a tutti i Soci.

L'organizzazione logistica e l'accreditamento ECM saranno a cura della Segreteria Amministrativa. L'iscrizione alla Riunione è gratuita per i Soci in regola con le quote associative, compresa quella dell'anno in corso. I non-Soci potranno iscriversi alla Riunione previo pagamento (quote previste alla stesura del presente manuale, febbraio 2025) di € 100,00 ovvero di € 50,00 se di età entro il compimento dei 35 anni, oppure Ricercatori di base, Psicologi, Infermieri o Tecnici di Neurofisiopatologia, altre figure biomediche professionali con specifico interesse in epilettologia (cifra che corrisponde alla quota annuale di associazione alla LICE). Per i non-Soci, la quota di iscrizione alla Riunione potrà essere eventualmente commutata in quota associativa LICE in caso di domanda di adesione come Socio presentata in occasione della Riunione stessa.

c) Corsi LICE

LICE organizza, con cadenza da prevedersi generalmente annuale, Corsi di aggiornamento residenziali su varie tematiche quali: Genetica dell'Epilessia, Tecniche di Neuroimmagine, VideoEEG, Videoteca o altre, proposte dalle Commissioni o dai GdS. I Corsi LICE sono gratuiti per i Soci in regola con le quote associative (saranno richieste caparra confirmatoria e frequenza obbligatoria di tutto il Corso).

d) Master Universitario di II Livello in Epilettologia

La LICE organizza, in collaborazione con l'Università, un Master di II livello in Epilettologia con lo scopo di formare specialisti in grado di garantire alle persone con epilessia una presa in carico efficace e al passo con gli avanzamenti scientifici. Il Master costituirà la base indispensabile per il riconoscimento della figura di "Esperto in Epilessia".
Le figure del direttivo LICE che fanno parte ex officio del Comitato di Gestione del Master sono il Presidente, il Vicepresidente e il Past-president, ma possono variare in base alle necessità contingenti.

La durata del Master è annuale, l'articolazione è definita in base a una serie di obiettivi formativi che riguardano tutti gli aspetti dell'Epilettologia clinica.
L'iscrizione avviene in seguito alla partecipazione a un bando pubblico, al quale si rimanda per i dettagli.
La LICE finanzia quattro borse di studio per la partecipazione al Master, ma il numero potrebbe variare annualmente in base alle indicazioni del Consiglio Direttivo. Altre borse possono provenire da altri Enti pubblici o privati. L'assegnazione di tali borse si basa sulla graduatoria di ammissione al Master, fino a esaurimento delle borse disponibili.

6. BORSE DI STUDIO, PREMI, PROGETTI DI RICERCA

La LICE può decidere di finanziare borse di studio sia per progetti di ricerca specifici che per frequenza di Corsi nazionali/internazionali di alta formazione. I fondi destinati a tali attività dovranno essere da LICE devoluti alla Fondazione LICE, che poi provvederà all'espletamento delle relative procedure di selezione e amministrative.
La LICE, attraverso la Fondazione LICE-ETS, assicura l'assegnazione di alcuni premi ai migliori contributi scientifici (in forma di poster o comunicazione orale) presentati al Congresso Nazionale.

La LICE, tramite la Fondazione Epilessia LICE-ETS, sostiene attraverso bandi emessi periodicamente e riservati ai Soci progetti di ricerca ad indirizzo clinico, sperimentale o socio-psico-assistenziale (questi ultimi mirati al supporto psicologico alle Persone con Epilessia, all'inclusione sociale delle stesse ed alla conoscenza pubblica riguardo all'epilessia.

La valutazione e la selezione dei progetti proposti avvengono secondo quanto stabilito dallo Statuto in vigore per la Fondazione Epilessia LICE-ETS.

7. COMMISSIONI E GRUPPI DI STUDIO

Il CD può istituire, su motivata proposta degli Organi LICE o di singoli Soci, Commissioni specifiche su aspetti organizzativi utili per il funzionamento della Società stessa, oppure riguardo tematiche scientifiche o di particolare interesse.

Il CD può istituire anche, su motivata proposta degli Organi LICE o di Soci singoli, Gruppi di Studio (GdS) finalizzati all'approfondimento di tematiche specifiche oppure alla conduzione o coordinamento o patrocinio di ricerche (o altre attività correlate all'Epilettologia) entro ambiti temporali ben definiti. I Gruppi di Studio possono convocare riunioni aperte sia a Soci che non Soci, o riunioni ristrette a gruppi selezionati, e possono coinvolgere Soci e non-Soci nella realizzazione di programmi specifici.

7.1 **Modalità di nomina e durata del mandato**

Ogni Commissione o GdS è presieduto da uno o più Responsabili nominati dal CD, all'inizio del mandato o al momento della loro istituzione, nell'ambito dei Soci LICE e si avvale di componenti particolarmente esperti dell'argomento, prescelti dai Responsabili e con nomina ratificata dal CD. Il reclutamento di esperti non-Soci LICE è ammesso per giustificati motivi in particolare di tipo scientifico.

Nei casi in cui il Responsabile della Commissione o GdS non sia un membro del CD, quest'ultimo nomina al proprio interno un Referente cui il Responsabile deve fare riferimento. Le Commissioni e GdS sono finalizzati all'espletamento di incarichi ed obiettivi a medio-lungo termine ma i loro componenti permangono in carica non oltre la scadenza del mandato del CD. I Responsabili possono essere rinominati dal nuovo CD per un successivo triennio (per non più di due mandati consecutivi). I Responsabili di Commissione e GdS decaduti da oltre sei anni possono essere di nuovo nominati. Il CD può in ogni momento, per giusta causa, revocare il mandato alla Commissione e GdS o al suo Responsabile, ovvero decidere la chiusura dei lavori della Commissione o del GdS.

In base all' Art. 11 dello Statuto, le Commissioni e i GdS sono coordinati dal Segretario della LICE.

7.2 **Finanziamento**

Il CD decide annualmente di assegnare un budget complessivo per il finanziamento delle attività delle

Commissioni e GdS. Eventuali fondi non utilizzati nell'anno solare verranno riassorbiti nel bilancio LICE. Il Responsabile è tenuto a relazionare annualmente al Segretario, sia sulle attività svolte e i risultati ottenuti, sia sulla rendicontazione dei finanziamenti entro il 15 dicembre.

Dietro richiesta via e-mail della Segreteria, i Responsabili di Commissioni e GdS devono sottoporre entro il 15 Dicembre dell'anno in corso un preventivo di spese per l'anno a venire, che il CD valuterà alla sua prima Riunione nel nuovo anno.

7.3 **Pubblicazioni**

Ogni manoscritto/documento finale derivante dal lavoro delle Commissioni e GdS deve essere sottoposto al referente CD per approvazione prima di essere divulgato pubblicamente. La pubblicazione/pubblicizzazione di manoscritti/documenti approvati dal CD deve indicare esplicitamente che essi costituiscono il risultato del lavoro della specifica Commissione o GdS della LICE.

8. Young Epilepsy Section Italia (YES-I)

L'obiettivo primario della parte italiana della Young Epilepsy Section (YES-I) è quello di promuovere il coinvolgimento di giovani ricercatori, clinici, studenti, infermieri, tecnici di neurofisiopatologia e neuropsicologi, con interesse nell'ambito dell'epilettologia, all'interno delle attività della LICE, in sinergia con le attività promosse dalla International League Against Epilepsy ILAE-YES.

Tutti i soci LICE di età inferiore ai 40 anni, inclusi gli studenti universitari, possono diventare membri YES-I e verranno incoraggiati ad assumere ruoli attivi nell'ambito delle varie attività promosse dalla YES-I. La sezione YES-I sarà presieduta da un Comitato Direttivo che verrà eletto ogni tre anni in occasione del meeting YES-I durante il Congresso LICE nazionale.

In caso di situazioni emergenziali (vedi punti 1.11 e 1.14), anche le elezioni della YES-I, si potranno svolgere in modalità virtuale, in data diversa dal Congresso Nazionale, secondo quanto previsto dall'Art. 15 dello Statuto, con l'eventuale supporto della Segreteria Amministrativa.

I componenti del Comitato Direttivo della sezione YES-I devono essere soci LICE (di conseguenza anche membri della ILAE), ma anche membri iscritti alla ILAE-YES, per promuovere le attività nazionali in sinergia con quelle internazionali.

Durante l'incontro YES-Italia annuale verranno definite le attività principali, gli obiettivi e le scadenze.

La sezione YES-I provvederà anche all'elezione, oltre che di Presidente e Vicepresidente, dei responsabili di quattro 'task-force' per la suddivisione delle varie attività: 1. Comunicazione e social media, 2. Formazione e carriera, 3. Ricerca e traslazione, 4. Aspetti finanziari e raccolta fondi.

Ciascuna task-force dovrà generare un report formale scritto delle varie attività al *meeting* annuale. Referente per i rapporti tra LICE e YES-I è il Vicepresidente.

9. RAPPORTI CON TERZI

9.1 **Rapporti con Associazioni di persone con epilessia, loro familiari e *caregiver* (Associazioni laiche)** Sia gli organi della LICE che i Coordinatori Regionali e di Macroarea devono promuovere e attivare collaborazioni con le Associazioni laiche, nel rispetto delle rispettive competenze e finalità statutarie. I rapporti con le Associazioni a livello centrale sono tenuti dal Presidente e dalla Commissione preposta (Vicepresidente,

Segretario, Tesoriere, Responsabile della Commissione Promozione, Cultura ed Affari Sociali e Presidente della Fondazione LICE), con coinvolgimento eventuale anche di altri membri del CD.

Ogni iniziativa proposta va sottoposta per la ratifica al CD; è sufficiente che la comunicazione relativa venga inviata tramite e-mail.

A livello locale il Coordinatore ed i Consiglieri Regionali e di Macroarea possono in autonomia intrattenere rapporti di collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio. A livello nazionale, il patrocinio LICE per iniziative autonome delle Associazioni o congiunte, viene concesso dal Presidente della LICE, previa consultazione dei membri della Commissione. A livello locale il patrocinio può essere concesso dal Coordinatore Regionale o di Macroarea, previa consultazione con i propri Consiglieri.

9.2 **Rapporti con l'Industria e potenziali Sponsor**

Evenienze o problematiche di interesse comune alla LICE e all'industria saranno direttamente affrontati dal Presidente in collaborazione con il Vicepresidente (ratificato nella 140° riunione del CD tenutasi il 29/30 giugno 2017). Ogni decisione su problematiche di particolare rilievo dovrà essere estesa a tutto il CD, che dovrà ratificarla a maggioranza.

9.3 **Rapporti con la Stampa e i Canali di Comunicazione**

Ogni Socio LICE può rilasciare dichiarazioni o interviste su questioni riguardanti l'epilessia a titolo personale, evitando comunque di esprimere opinioni che siano di pregiudizio all'immagine pubblica e alla serietà scientifica della LICE o in evidente contrasto con le linee programmatiche della LICE stessa.

Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e gli altri Componenti del CD possono instaurare rapporti con gli operatori della comunicazione in autonomia, purché venga esplicitata ogni volta la propria posizione ufficiale all'interno della Società.

Le posizioni ed i comunicati ufficiali, emanati e ratificati dal CD LICE, debbono essere diffusi attraverso l'Ufficio Stampa. In condizioni di effettiva urgenza il Presidente si assume la responsabilità di stilare comunicati che il CD sarà tenuto a ratificare per e-mail in tempi brevissimi (12-24 ore).

I Coordinatori Regionali e di Macroarea, sono autorizzati a dare comunicazione attraverso i media degli eventi organizzati in occasione della Giornata Mondiale per l'Epilessia o di altri eventi di rilievo a livello locale, senza previa autorizzazione da parte del Presidente, usufruendo però sempre del supporto dell'Ufficio Stampa della LICE. L'Ufficio Stampa provvederà a disporre in ordine cronologico nell'apposito archivio nel Sito Web tutto ciò che è stato pubblicato con la menzione di LICE.

I rapporti con l'Ufficio Stampa sono tenuti da Presidente, Past-President, Vicepresidente e Segretario della LICE, nonché dal Presidente di Fondazione LICE.

10. CONCESSIONE DI PATROCINIO E DI UTILIZZO DEL LOGO DELLA LICE

10.1 **Patrocinio a Congressi, Simposi, Riunioni scientifiche e Corsi**

Il patrocinio e l'utilizzo del Logo LICE per eventi a carattere nazionale o internazionale devono essere richiesti al Presidente della LICE. La richiesta deve essere inoltrata *online* attraverso il Sito LICE almeno 60 giorni prima dell'evento allegando il programma scientifico preliminare dell'evento che dovrà poi essere integrato con quello definitivo, completo di logo LICE, da inserirsi sul sito LICE nella pagina "Eventi patrocinati".

l patrocini e l'utilizzo del Logo LICE per eventi a carattere locale debbono essere richiesti al Coordinatore Regionale o di Macroarea di riferimento e per conoscenza alla Segreteria Amministrativa. La richiesta deve essere inoltrata almeno 30 giorni prima dell'evento, allegando il programma scientifico finale.

A seconda della tipologia dell'evento per il quale si richiede il patrocinio si elencano i seguenti criteri:

a) eventi organizzati da Soci LICE con programma interamente dedicato a tematiche epilettologiche e/o multidisciplinare: il patrocinio e l'utilizzo del Logo sono concessi previa valutazione del programma scientifico.

b) eventi organizzati da altre Società Scientifiche in collaborazione con Soci LICE: il patrocinio e l'utilizzo del Logo sono concessi previa valutazione del programma scientifico. Qualora la trattazione di tematiche epilettologiche sia circoscritta ad una sessione o *workshop* organizzati congiuntamente alla Società LICE, il patrocinio e l'utilizzo del Logo sono concessi limitatamente alla sessione o *workshop* in oggetto.

c) eventi organizzati da associazioni non scientifiche: il patrocinio e l'utilizzo del Logo sono concessi se l'evento è rivolto a tematiche concernenti l'epilessia e prevede l'attivo coinvolgimento di Soci LICE, previa valutazione del programma.

10.2 **Patrocinio per altre attività scientifiche, organizzative e promozionali**

Il CD ha facoltà di concedere, dietro richiesta rivolta al Presidente, il patrocinio e l'utilizzo del Logo della LICE ad altre attività, quali implementazione di specifici protocolli di ricerca, iniziative inerenti all'organizzazione dell'attività assistenziale, stesura e divulgazione di opuscoli informativi dedicati alle istituzioni ed alla popolazione generale, progetti formativi nelle scuole ed in settori specifici della società, realizzazione di *survey*, ecc.

La richiesta andrà inviata a mezzo e-mail alla Segreteria Amministrativa della LICE (segreteria.lice@ptsroma.it) che provvederà ad inoltrarla al Presidente il quale poi la sottoporrà alla ratifica del CD.

10.3 Patrocinio per eventi e altre iniziative scientifiche, organizzative e promozionali con il supporto non condizionante di un unico sponsor

Qualora venga presentata al Presidente, tramite la piattaforma dedicata, una richiesta di concessione del patrocinio per un'attività realizzata con il supporto non condizionante di un unico sponsor, la richiesta è sottoposta alla valutazione e all'approvazione dell'intero Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo verifica che siano chiaramente indicati il nominativo del responsabile scientifico e il programma dell'iniziativa e che sia garantita la piena autonomia scientifica nella definizione dei contenuti. Eventuali modifiche sostanziali al programma o ai contenuti successive alla concessione del patrocinio devono essere preventivamente sottoposte al Consiglio Direttivo per una nuova valutazione. La concessione del patrocinio non può in alcun caso essere utilizzata per finalità commerciali o per suggerire un avallo, da parte della LICE, dello sponsor o dei suoi prodotti; la visibilità dello sponsor deve essere limitata alla trasparente indicazione del supporto fornito e non deve assumere carattere predominante rispetto ai contenuti scientifici dell'iniziativa. Nel caso di eventi da remoto, le registrazioni e i relativi contenuti non possono essere utilizzati o rilanciati a fini promozionali sui canali aziendali dello sponsor. Analogamente, gli eventuali documenti realizzati con il supporto non condizionante di un unico sponsor per i quali sia richiesto il patrocinio LICE devono essere approvati dal Consiglio Direttivo nella loro versione definitiva prima della divulgazione.

11. RICONOSCIMENTO LICE DI AMBULATORI E CENTRI PER L' EPILESSIA

I requisiti per il riconoscimento da parte della LICE di Ambulatori per l'Epilessia e di Centri per l'Epilessia sono riportati in modo articolato nel Sito LICE:

https://lice.it/centri/norme-per-il-riconoscimento-centri/

Nello stesso Sito sono riportate le modalità per la richiesta di riconoscimento e la composizione della Commissione di valutazione delle richieste.