



MANUALE OPERATIVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO (Stesura 2008)

Il "Manuale Operativo", comprensivo dei relativi allegati, ha la finalità di fornire le direttive per le attività dei vari organi della LICE. Esso riporta norme definite nel corso dei Consigli Direttivi (C.D.) dalla fondazione a tutt'oggi ed è soggetto a periodici aggiornamenti. Il "Manuale" è complementare allo "Statuto" ed in nessun caso può sostituirsi ad esso.

Il "Manuale" ha potere vincolante, ma il C.D. 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 C.D.

1. ORGANI DELLA LICE

Sono organi della LICE l'Assemblea dei Soci, il Presidente, il Segretario-Tesoriere, il Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori dei Conti.

1.1. Assemblea dei Soci

Le norme che regolamentano l'Assemblea dei Soci sono codificate dagli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 dello Statuto.

1.2. Norme sulla decadenza per morosità

Possono esercitare i loro diritti i soci in regola con il pagamento della quota sociale dell'anno in corso. Dopo un anno di insolvenza della quota sociale il socio perde il diritto di ricevere il Bollettino LICE ("Bollettino"). Decadono d'ufficio i soci che non abbiano provveduto al pagamento della quota sociale per tre anni consecutivi. Della imminente decadenza per morosità viene data comunicazione agli interessati mediante lettera raccomandata AR.

1.3. Presidente

Le norme che regolamentano l'elezione e le funzioni del Presidente sono codificate dagli articoli 20, 23 e 24 dello Statuto.

1.4. Segretario-Tesoriere

Le norme che regolamentano l'elezione e le funzioni del Segretario-Tesoriere sono codificate dagli articoli 21, 23 e 24 dello Statuto.

1.5. Composizione e Funzionamento del Consiglio Direttivo

Le norme che regolamentano l'elezione, la composizione e le funzioni del Consiglio Direttivo sono codificate dagli articoli 17, 18, 19 e 24 dello Statuto.

1.6. Modalità di elezione degli organi LICE

1.6.1. Cadenza delle elezioni.

Le elezioni si svolgono ogni 3 anni.

1.6.2. Sede delle elezioni.

Le elezioni si svolgono di norma in occasione di un Congresso Nazionale della LICE. È sancita l'alternanza geografica (Nord-Sud) della città ospitante il Congresso durante il quale si svolgono le elezioni.

1.6.3. Membri elettori.

Le norme che sanciscono i requisiti degli aventi diritto al voto ai fini elettivi sono enunciate nell'art. 24 dello Statuto.

1.6.4. Candidature

L'elettorato attivo e passivo è costituito da soci LICE iscritti da oltre 1 anno e in regola col pagamento delle quote sociali. Ogni avente diritto può presentare la propria candidatura a ricoprire una delle cariche sociali, in ottemperanza ai criteri di eleggibilità sopra stabiliti. Le candidature devono essere inviate al Presidente almeno due mesi prima della data delle votazioni, a mezzo di raccomandata AR, oltre che per E-mail. Ciascuna candidatura deve essere accompagnata da un breve profilo del candidato che ne evidenzi il ruolo professionale e da un programma di lavoro relativo alla carica per cui viene presentata candidatura. Ciascuna candidatura sarà inserita nel sito web della LICE. Qualora alla scadenza del termine stabilito il numero di candidature valide risulti inferiore al numero degli eleggibili per ciascuna delle cariche, la Commissione di Nomina, costituita come stabilito dall'art 24 dello Statuto, tenendo conto degli obiettivi statutari, procede a integrare le candidature con nominativi aggiuntivi (sino a un massimo di 8 nominativi aggiuntivi per ciascuna delle cariche) previa acquisizione di dichiarazione firmata di accettazione da parte dei candidati proposti e del relativo profilo e programma di lavoro. La lista finale dei candidati deve essere completata entro 6 settimane dalla data di voto e pubblicizzata sul sito Web dell'Associazione.

1.6.5. Modalità di voto

All'inizio delle operazioni di voto, le candidature vengono esposte con congrua evidenza, in ordine alfabetico, e suddivise per organo al quale si riferiscono. Ogni elettore vota una sola volta, con voto segreto e su schede separate per ciascuna delle cariche, indicando la preferenza di un numero massimo di candidati pari al numero dei membri che compongono ogni organo della LICE (1 per il Presidente, 1 per il Segretario-Tesoriere, 8 per i Consiglieri e 3 per il Collegio dei Revisori dei Conti). È consentito esprimere un numero inferiore di preferenze. Nel giorno designato per le elezioni, il seggio rimane aperto per tutta la giornata

1.6.6. Scrutinio dei voti

Una commissione elettorale composta da un presidente di seggio e tre commissari viene nominata dal Presidente e sovrintende alle operazioni di voto e allo spoglio delle preferenze, che viene effettuato al termine delle votazioni.

Lo scrutinio avviene mediante lettura ad alta voce delle preferenze espresse per ciascun organo LICE in ciascuna scheda. Si procede inizialmente allo scrutinio delle schede relative alla elezione del Presidente, poi del Segretario-Tesoriere, quindi del C.D. ed infine del Collegio dei Revisori dei Conti.

Alla fine dello scrutinio vengono conteggiate le preferenze ottenute da ciascun candidato, le schede nulle e bianche, e vengono dichiarati gli eletti. A parità di voto, risulta eletto il socio con maggiore anzianità di iscrizione e, in caso di ulteriore parità, dal candidato con maggiore anzianità anagrafica. I risultati vengono proclamati dal Presidente e divulgati attraverso il sito web della LICE.

1.6.7. Validità delle schede.

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

candidato. In caso di omonimia è necessario specificare il nome. Sono da considerarsi nulle le schede non leggibili, quelle in cui non sia indicato il nome di un candidato valido e quelle in cui sia scritta qualsiasi altra parola o frase oltre il voto espresso, o in cui sia indicato un numero eccessivo di preferenze.

1.6.8. Verifica delle schede.

Le schede vengono conservate dal Segretario-Tesoriere e sono a disposizione per verifiche richieste dai Soci LICE con diritto di voto fino a 60 giorni dalla data dell'elezione.

1.7. Consiglio Direttivo

1.7.1. Convocazioni e delibere del C.D.

Le modalità di convocazione e di delibera del C.D. sono stabilite dall'art. 18 dello Statuto. Le convocazioni sono trasmesse dal Segretario su indicazione del Presidente. Le convocazioni con relativo Ordine del Giorno devono essere trasmesse via lettera, fax o posta elettronica con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data del Direttivo stesso. Eccezionalmente e in caso di motivata emergenza, tale periodo può essere ridotto a 15 giorni.

1.7.2. Inviti alle riunioni del C.D.

Il Presidente o, a maggioranza, il C.D. possono invitare alle proprie riunioni persone esterne al C.D. (ad esempio, Responsabili di Commissioni e Gruppi di Studio, Procuratori Speciali, rappresentanti di altre Società Scientifiche) per audizioni o consultazioni relative a problematiche specifiche. Le norme che codificano la partecipazione alle riunioni del C.D. sono riportate all'art. 18 dello Statuto.

1.7.3. Norme sui verbali.

Il Segretario redige il verbale della seduta del C.D. che viene inviato entro un mese a tutti i membri del C.D., i quali hanno a loro volta un mese a disposizione per inviare le correzioni; il Segretario si fa carico di redigere la versione finale che sarà approvata nel C.D. successivo.

1.7.4. Norme sui rimborsi

Ai partecipanti al C.D. vengono rimborsate le spese di viaggio e soggiorno per sedute che abbiano luogo al di fuori di Congressi o Riunioni nazionali LICE. Vengono rimborsate alla presentazione dei biglietti originali o delle ricevute le spese sostenute per viaggi in aereo o treno e per spostamenti in taxi. Per quanto concerne i viaggi in auto vengono rimborsati i pedaggi autostradali su presentazione delle ricevute originali ed una quota pari ai due quinti del costo del carburante per litro per chilometro percorso. Le spese di pernottamento e pasti sono rimborsate alla presentazione delle relative fatture o ricevute fiscali in originale.

1.8. Il Collegio dei Revisori dei Conti

Le norme che regolamentano l'elezione e le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti sono codificati dall'articolo 26 dello Statuto. I Revisori dei Conti partecipano alle riunioni del C.D. ove sussistano le condizioni stabilite dall'art. 18 dello Statuto.

1.9. Procuratori Speciali

Il C.D., su proposta di almeno uno dei componenti del C.D. stesso, può attribuire la nomina di Procuratore Speciale a persone con particolari competenze, anche non mediche, in grado di svolgere il ruolo di consulenti su specifiche tematiche, o di mantenere i rapporti della LICE con altri organismi e strutture; tale nomina decade al termine del mandato del C.D.

oppure per revoca da parte del C.D.

2. LE SEZIONI REGIONALI

2.1. Costituzione delle Sezioni e loro Funzionamento

Le Sezioni Regionali sono costituite in base alle norme indicate nell'articolo 27 dello Statuto. L'attività delle Sezioni è codificata dal Manuale Operativo delle Sezioni Regionali (vedi Allegato 1).

2.2. L'Assemblea Regionale

I soci residenti nelle regioni afferenti a ciascuna Sezione si riuniscono almeno una volta all'anno nell'Assemblea Regionale.

2.3. I Coordinatori Regionali

Le attività di ciascuna Sezione sono coordinate dal Coordinatore Regionale, che viene eletto dall'Assemblea della Sezione a scrutinio segreto. Le norme che sanciscono i requisiti degli aventi diritto al voto ai fini elettivi sono enunciate nell'art. 24 dello Statuto. I coordinatori regionali durano in carica 3 anni e non sono rieleggibili per più di due volte consecutive. Il mandato del Coordinatore Regionale coincide con quello del C.D.; le elezioni devono essere quindi convocate entro 3 mesi dalla nomina del C.D. e comunque espletate entro l'anno solare. La convocazione per le elezioni deve essere inviata con almeno 30 giorni di preavviso. Il Coordinatore Regionale decade dal suo mandato se non organizza almeno una volta all'anno una riunione dei Soci della Regione. I coordinatori di regola partecipano alle riunioni del C.D. con voto consultivo, anche se è facoltà del Presidente, secondo quanto stabilito dall'art. 18 dello statuto, convocare riunioni del C.D. in seduta ristretta senza la partecipazione dei Coordinatori Regionali. I coordinatori devono inviare al C.D., almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività svolta. I coordinatori che risulteranno assenti non giustificati a due riunioni consecutive del C.D. decadranno automaticamente. L'eventuale giustificazione va indirizzata al Presidente, che ne valuta la validità a suo insindacabile giudizio. Il mancato rispetto dei termini delle elezioni comporta la decadenza del mandato. In caso di decadenza del coordinatore regionale per i motivi sovraelencati prima del termine del suo mandato, il Consiglio Direttivo può nominare un Socio della Regione (il più anziano per iscrizione alla LICE) con lo scopo di indire una assemblea regionale mirante alla nomina del coordinatore regionale. E' comunque facoltà del Consiglio Direttivo, in casi di motivata urgenza o di problematiche legate alla sezione regionale in questione, nominare a sua discrezione un Socio della regione per convocare l'assemblea o per coordinare la sezione regionale fino al termine naturale del mandato.

2.4. Le Riunioni Regionali

Le Sezioni Regionali sono tenute ad organizzare almeno una riunione annuale di discussione di casistica e di temi scientifici, e a svolgere attività per il conseguimento degli scopi statutari LICE. I programmi delle riunioni regionali devono essere trasmessi al Presidente e al Segretario almeno 7 giorni prima della stampa.

2.5. Altre Riunioni

Di ogni riunione su tematiche prevalentemente epilettologiche a carattere regionale che coinvolga soci LICE come organizzatori deve essere informato preventivamente il coordinatore, 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. Del programma di riunioni analoghe a carattere multiregionale deve essere preventivamente informato il Presidente, il C.D. ed i coordinatori delle Regioni interessate.

2.6. **Finanziamento delle Sezioni**

La LICE destina alle Sezioni Regionali il 20% delle quote versate dai Soci residenti nella regione. La quota annuale resta a disposizione del Coordinatore Regionale presso la Segreteria e l'erogazione (ripartita in dodicesimi in rapporto alla durata in carica del coordinatore stesso) avverrà a richiesta motivata e documentata da inviare alla Segreteria. Il finanziamento deve essere utilizzato nel rispetto degli obiettivi statuari entro l'anno di riferimento.

3. **IL BOLLETTINO LICE**

3.1. **Norme generali**

Le norme che regolamentano il Bollettino e la nomina e le funzioni del Direttore sono codificati dall'articolo 25 dello Statuto.

3.2. **Aspetti amministrativi**

Il bilancio preventivo e consuntivo di gestione e pubblicazione del Bollettino devono essere approvati annualmente dal C.D. Eventuali residui attivi o passivi del bilancio di gestione e pubblicazione del Bollettino rientrano nel bilancio generale della LICE.

3.3. **Comitato di Redazione**

Il Direttore del Bollettino è coadiuvato da un Comitato di Redazione nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore. Il Comitato di Redazione resta in carica tre anni e può essere rinominato.

3.4. **Stampa di atti di congressi e supplementi**

Il C.D., d'intesa con il Direttore e con il Comitato di Redazione, può autorizzare la pubblicazione di supplementi recanti i contributi di atti congressuali o trattazione di temi specifici, con la possibilità di delegarne la responsabilità scientifica ad editor identificati dal C.D. stesso. Nel caso di pubblicazione di atti del Congresso Nazionale, gli editor sono rappresentati dal Comitato Scientifico del Congresso. I costi relativi alla pubblicazione di atti di congressi e supplementi non possono gravare direttamente sul bilancio LICE. Eventuali residui attivi derivanti dalla pubblicazione sono devoluti alla LICE.

4. **IL SITO WEB**

Il sito web è organo ufficiale della LICE. Per la gestione del sito è predisposta una Commissione Editoriale che comprende il Presidente (responsabile del sito), un Coordinatore (nominato dal C.D.) ed almeno tre membri scelti dal C.D. fra i soci.

5. **PROMOZIONE DI ATTIVITÀ SCIENTIFICHE**

In accordo con l'articolo 1 dello Statuto, la LICE promuove l'aggiornamento professionale, le conoscenze, la ricerca e la formazione nel campo dell'epilessia. Ciò avviene attraverso diverse attività quali corsi di aggiornamento, congressi, riunioni scientifiche, conferenze, pubblicazioni, conferimento di borse di studio e altre attività coordinate da Commissioni e Gruppi di Studio.

5.1. **Il Congresso Nazionale**

Le norme che regolano l'organizzazione dei Congressi Nazionali LICE sono riportate nell'Allegato 2.

5.2. **La Riunione Policentrica**

La Riunione Policentrica è una riunione a cadenza annuale, rivolta a tutti i soci LICE, finalizzata alla presentazione e alla discussione informale di casi clinici. La durata non dovrebbe essere superiore i 2 giorni.

La sede della riunione viene fissata dal C.D. La responsabilità organizzativa ed il coordinamento dei contributi scientifici sono affidati ad un coordinatore nominato dal C.D., che opererà di concerto con il responsabile della Commissione ECM per quanto concerne le procedure ECM.

5.3. **Altre iniziative**

Soci LICE possono organizzare corsi di aggiornamento e formazione, convegni, simposi e riunioni su base regionale o locale. L'eventuale concessione dell'egida o patrocinio LICE a queste iniziative è regolata all'articolo 9 del presente Manuale.

5.4. **Corsi di aggiornamento e di formazione a carattere nazionale**

La LICE può organizzare corsi di aggiornamento e di formazione rivolti ad un numero ristretto di partecipanti. I corsi sono rivolti principalmente a medici che vogliono approfondire le proprie conoscenze in campo epilettologico. In relazione al tema trattato, potrà essere ammessa anche la partecipazione di laureati non medici o personale sanitario non laureato. La scelta dei temi è demandata al C.D., che potrà prendere in considerazione proposte avanzate dai soci.

La responsabilità organizzativa per quanto attiene gli aspetti amministrativi e logistici spetta ad un Comitato Organizzatore scelto e presieduto da un delegato nominato dal C.D. Il programma del corso è stabilito da un Comitato Scientifico nominato dal C.D. e composto dal presidente della LICE, dal Referente per la formazione continua, dal presidente del Comitato Organizzatore e da almeno altri 2 membri selezionati dal C.D. sulla base delle specifiche competenze nei temi trattati.

Gli aspetti amministrativi (copertura dei costi) saranno deliberati caso per caso dal C.D. all'atto della programmazione del corso, fermo restando che ogni eventuale residuo attivo di bilancio dovrà essere destinato alla LICE.

5.5. **Borse di Studio**

La LICE può istituire, con decisione del C.D., Borse di Studio per giovani laureati per permettere il loro perfezionamento in campo epilettologico o per consentire loro di svolgere specifiche ricerche. Le borse possono essere sovvenzionate con fondi propri LICE o con donazioni finalizzate da parte di terzi e approvate dalla C.D. I criteri per il conferimento delle borse e la selezione delle candidature sono responsabilità di una commissione ad hoc nominata dal C.D. e costituita da almeno 3 persone, una delle quali dovrà essere scelta tra le seguenti cariche: Presidente, Past-president e Segretario.

6. **COMMISSIONI**

6.1. **Finalità**

Il C.D. può istituire, su motivata proposta del Presidente, del Segretario o di altri membri del C.D., Commissioni finalizzate all'espletamento di incarichi relativi ad aspetti organizzativi necessari per il funzionamento della LICE (ad es., ECM, Sito Web, Rapporti con l'Industria) oppure ad aspetti scientifici su tematiche di carattere generale che coinvolgono l'interesse a lungo termine dei soci (ad es., Linee Guida, Genetica, Videoteca). La Commissione può convocare riunioni aperte a soci e non soci o ristrette a gruppi selezionati, e può coinvolgere soci e non soci nella realizzazione di programmi specifici.

6.2. **Modalità di nomina e durata del mandato**

Ogni Commissione è presieduta da un Responsabile nominato dal C.D. nell'ambito dei soci LICE e include un ristretto numero di esperti soci LICE, nominati dal C.D. previa consultazione con il Responsabile. L'inclusione di esperti non LICE è ammessa solo in casi eccezionali e per giustificati motivi. Se il Responsabile non è un membro del C.D., il C.D. nomina al proprio interno un referente cui il Responsabile deve fare riferimento per i rapporti con il C.D. Le Commissioni sono finalizzate all'espletamento di incarichi ed obiettivi a lungo termine, ma i loro componenti permangono in carica non oltre la scadenza del mandato del C.D. pur potendo essere rinominati da C.D. successivi.

Il C.D. può in ogni momento, per giusta causa, revocare il mandato al Responsabile o alla Commissione o decidere di porre termine alla Commissione stessa.

6.3. **Finanziamento**

Su motivata richiesta del Responsabile, il C.D. può decidere anno per anno di assegnare un contributo finanziario a una o più Commissioni per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Eventuali fondi non utilizzati entro i termini stabiliti dal C.D. o comunque entro il mandato della Commissione sono riassorbiti nel bilancio generale LICE. Il Responsabile è tenuto a relazionare al C.D. sulle attività della Commissione almeno due volte all'anno e sul bilancio a cadenza annuale.

6.4. **Pubblicazioni**

Ogni manoscritto/documento finale derivante dal lavoro delle Commissioni deve essere sottoposto al C.D. per l'approvazione prima di essere sottoposto per la pubblicazione o comunque divulgato pubblicamente in forma finale. La pubblicazione/pubblicizzazione di manoscritti/documenti approvati dal C.D. deve indicare esplicitamente il fatto che esso costituisce il risultato del lavoro della Commissione. Nel caso in cui il lavoro abbia implicato il contributo minore di altre persone in aggiunta agli autori principali, queste persone e la natura del loro contributo devono essere esplicitamente citate, con dignità inferiore, in una nota o appendice.

7. **GRUPPI DI STUDIO**

7.1. **Finalità**

Il C.D. può istituire, su motivata proposta del Presidente, del Segretario o di altri membri del C.D., Gruppi di Studio 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 a soci e non soci o ristrette a gruppi selezionati, e possono coinvolgere soci e non soci nella realizzazione di programmi specifici.

7.2. **Modalità di nomina e durata del mandato**

Ogni Gruppo di Studio è presieduto da un Responsabile nominato dal C.D. nell'ambito dei soci LICE e include un ristretto numero di esperti soci LICE, nominati dal C.D. previa consultazione con il Responsabile. L'inclusione di esperti non LICE è ammessa solo in casi eccezionali e per giustificati motivi. Se il Responsabile non è un membro del C.D., il C.D. nomina al proprio interno un referente cui il Responsabile deve fare riferimento per i rapporti con il C.D. I Gruppi di Studio possono coinvolgere, ai fini dell'espletamento dell'attività, un numero anche ampio di collaboratori selezionati preferibilmente nell'ambito dei soci LICE.

I Gruppi di Studio permangono in carica sino al completamento dell'incarico e in ogni caso non oltre la scadenza del mandato del C.D., ma possono essere rinominati, non necessariamente con la stessa composizione, da C.D. successivi.

Il C.D. può in ogni momento, per giusta causa, revocare il mandato al Responsabile o al

Gruppo di Studio o decidere di porre termine al Gruppo di Studio stesso.

7.3. **Finanziamento**

Su motivata richiesta del Responsabile, il C.D. può decidere anno per anno di assegnare un contributo finanziario a uno o più Gruppi di Studio per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Eventuali fondi non utilizzati entro i termini stabiliti dal C.D. o comunque entro il mandato del Gruppo di Studio sono riassorbiti nel bilancio generale LICE. Il Responsabile è tenuto a relazionare al C.D. sull'attività del Gruppo di Studio almeno due volte all'anno e sul bilancio a cadenza annuale.

7.4. **Pubblicazioni**

Ogni manoscritto/documento finale derivante dal lavoro dei Gruppi di Studio deve essere sottoposto al C.D. per l'approvazione prima di essere sottoposto per la pubblicazione o comunque divulgato pubblicamente in forma finale. La pubblicazione/pubblicizzazione di manoscritti/documenti approvati dal C.D. deve indicare esplicitamente il fatto che esso costituisce il risultato del lavoro del Gruppo di Studio. Nel caso in cui il lavoro abbia implicato il contributo minore di altre persone in aggiunta agli autori principali, queste persone e la natura del loro contributo devono essere esplicitamente citate, con dignità inferiore, in una nota o appendice.

8. **RAPPORTI CON TERZI**

8.1. **Rapporti con Organizzazioni Laiche**

E' auspicabile che i soci LICE comunichino al Presidente o al proprio Coordinatore regionale un eventuale proprio coinvolgimento in riunioni organizzate da associazioni laiche. Qualora vengano dibattuti temi di interesse comune può essere opportuno che membri dei C.D. delle rispettive associazioni partecipino alle riunioni. In ogni caso, nessun socio può comunque partecipare a riunioni a nome della LICE senza previa autorizzazione da parte del Coordinatore regionale (nel caso di riunioni a carattere regionale), del Presidente o del Segretario.

8.2. **Rapporti con l'Industria**

Problemi di interesse comune alla LICE e all'Industria saranno direttamente affrontati dal Presidente (o da socio da lui delegato) che relazionerà al CD.

8.3. **Rapporti con la Stampa**

Ogni socio LICE può rilasciare dichiarazioni o interviste alla stampa 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.

Posizioni ufficiali della LICE con rappresentanti della stampa possono essere prese solo dal Presidente o da Soci delegati ad hoc dal Presidente o dal C.D.

8.4. **Rapporti con Potenziali Sponsor**

La LICE può acquisire finanziamenti da parte di enti, aziende o persone singole finalizzati al conseguimento degli obiettivi statutari. L'accettazione del finanziamento deve essere preventivamente approvata dal C.D.

Nessuno socio può richiedere o acquisire finanziamenti a nome della LICE senza previa autorizzazione da parte del Presidente o del C.D.

9. PATROCINI E RICONOSCIMENTI

9.1. Patrocini per congressi, simposi, riunioni scientifiche e corsi

Il Presidente ed il C.D. hanno facoltà di concedere, su richiesta, il patrocinio scientifico della LICE a congressi, simposi, riunioni scientifiche e corsi. Non è permessa la concessione del patrocinio LICE a eventi organizzati con il supporto di uno sponsor commerciale ed il cui programma scientifico preveda una componente prevalentemente promozionale nei confronti di prodotti dello sponsor.

Per l'ottenimento di patrocini relativi a eventi a carattere regionale, l'organizzatore locale dovrà fare richiesta al Coordinatore Regionale, che potrà dare la propria approvazione dopo aver valutato la qualità scientifica dell'evento ed averne informato il Presidente. Nel caso di eventi organizzati con il supporto di un unico sponsor commerciale ed il cui programma contenga la trattazione anche di prodotti dello sponsor, la concessione del patrocinio è subordinata all'approvazione del Presidente e/o del C.D. Unitamente al patrocinio gli organizzatori di eventi scientifici possono richiedere l'uso del logo della LICE, la cui concessione segue gli stessi criteri usati per la concessione dei patrocini e deve avvenire previa presentazione di una richiesta specifica il cui modulo è scaricabile dal sito.

9.2. Patrocini per altre Attività Scientifiche

Il C.D. ha facoltà di concedere, su richiesta, il patrocinio scientifico della LICE ad altre attività scientifiche (ad esempio, protocolli di ricerca, iniziative inerenti l'organizzazione dell'assistenza, ecc.).

9.3. Riconoscimento LICE dei Centri dell'Epilessia

La LICE si fa carico della individuazione di standards minimi per l'assistenza ai soggetti affetti da epilessia e, se richiesta, riconosce i centri italiani in possesso di tali requisiti. La regolamentazione per l'assegnazione del riconoscimento appare sul sito della LICE

Il riconoscimento ha durata triennale e può essere rinnovato in seguito a verifica del persistere dei requisiti richiesti.

Approvato in Roma il 20 gennaio 2005

Rivisto e aggiornato il 4 giugno 2008

ALLEGATO 1

MANUALE OPERATIVO DELLE SEZIONI REGIONALI LICE

- Art. 1 - E' costituita la Sezione Regionale della L.I.C.E.
- Art. 2 - La Sezione ha il fine di coadiuvare il C.D. della L.I.C.E. nella realizzazione di tutte le iniziative intraprese dal C.D. della L.I.C.E. per il conseguimento degli scopi statutari.
- Art. 3 - Ogni Socio della L.I.C.E. residente nella Regione è, di diritto, membro della Sezione.
- Art. 4 - Gli organi della Sezione sono rappresentati dal Coordinatore Regionale e dall'Assemblea dei Soci.
- Art. 5 - Il Coordinatore Regionale, il quale non può essere al tempo stesso membro del Consiglio Direttivo della L.I.C.E., è investito di compiti informativi, organizzativi ed esecutivi, e rappresenta persona di riferimento a livello regionale per i contatti con le istituzioni pubbliche in materia di problematiche relative all'epilessia. Egli ha inoltre l'obbligo di informare preventivamente il Presidente o il Segretario della L.I.C.E. sull'attività programmata, ed è tenuto ad inviare annualmente al Consiglio Direttivo una relazione sulla propria attività. Alla relazione deve essere inoltre allegato il bilancio economico della Sezione. Tali relazioni verranno discusse nell'ambito di una riunione del C.D. Il Coordinatore Regionale partecipa, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio Direttivo, anche se è facoltà del Presidente della L.I.C.E. per giustificati motivi, convocare Consigli Direttivi in seduta ristretta senza la partecipazione dei Coordinatori Regionali.
- Art. 6 - Il Coordinatore Regionale decade dal suo mandato se è assente ingiustificato per due volte consecutive alle riunioni del Consiglio Direttivo della LICE, e se non organizza - almeno una volta all'anno - una riunione dei Soci della Regione.
- Art. 7 - L'Assemblea dei Soci è convocata dal Coordinatore Regionale almeno una volta all'anno: essa è valida in prima convocazione se è presente almeno la metà dei Soci, ed in seconda convocazione in presenza di almeno un quinto dei Soci. L'Assemblea delibera sulla relazione del Coordinatore Regionale, e su ogni eventuale argomento all'ordine del giorno; stabilisce i temi delle riunioni scientifiche annuali, nonché l'attività da svolgere affinché venga garantita l'attuazione delle finalità della L.I.C.E. L'Assemblea procede ogni tre anni, con voto segreto, alla nomina del Coordinatore Regionale, il quale non è rieleggibile per più di due volte consecutive.
- Art. 8 - L'Assemblea straordinaria deve essere convocata dal Coordinatore Regionale dietro richiesta scritta di almeno un quinto dei Soci.
- Art. 9 - Il Coordinatore della Sezione è tenuto ad inviare al Consiglio Direttivo della L.I.C.E. copia del verbale dell'Assemblea costituente, i verbali delle Assemblee, ed una relazione annuale sull'attività svolta.

ALLEGATO 2

NORME PER L'ORGANIZZAZIONE DEI CONGRESSI NAZIONALI LICE

1. Cadenza, Scopi e Durata

Il Congresso Nazionale viene organizzato con cadenza annuale e rappresenta l'occasione di maggiore aggregazione dei soci LICE. Esso si propone di fornire aggiornamenti su temi prestabiliti e di permettere ai soci e ad altri cultori della discipline epilettologiche di presentare la propria produzione scientifica. La durata del Congresso non dovrebbe superare i 3 giorni. Il Congresso Nazionale può non essere organizzato in anni in cui l'Italia sia sede dello European Congress of Epileptology o dell'International Epilepsy Congress della ILAE.

2. Assegnazione della Sede

Le candidature per l'organizzazione del Congresso Nazionale devono essere presentate al C.D. con almeno 30 mesi di anticipo dal responsabile di una struttura che si occupa di epilessia e devono essere corredate di un programma organizzativo e di un dettagliato bilancio preventivo. L'adeguatezza della documentazione viene esaminata dal C.D., cui spetta la responsabilità di valutare dettagliatamente gli aspetti logistici, organizzativi e amministrativi. In caso di più candidature ritenute valide, il C.D. riferirà all'Assemblea le proprie valutazioni comparative ai fini della scelta finale, che spetta all'Assemblea.

Ai fini della scelta, va comunque salvaguardata l'alternanza geografica (Nord-Sud) della città ospitante il Congresso durante il quale si svolge l'Assemblea per l'elezione di Presidente, Segretario-Tesoriere, C.D. e Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Articolazione del Programma Scientifico

Il congresso si articola in sessioni su un numero ristretto di temi prestabiliti e sessioni a tema libero. Le proposte di temi prestabiliti vengono sottoposte separatamente dal C.D. e da singoli soci all'Assemblea. La scelta finale dei temi è devoluta al C.D.

4. Comitato Organizzatore

Il Comitato Organizzatore ha la responsabilità organizzativa per quanto attiene gli aspetti amministrativi e logistici. Il Comitato Organizzatore è presieduto dal responsabile della struttura prescelta e da un ristretto gruppo di collaboratori locali dallo stesso nominati. Esso gestisce in proprio tutto il bilancio del Congresso; deve garantire la copertura dei costi della pubblicazione degli Atti Congressuali sul Bollettino LICE e del fascicolo pregressuale, destinando a tal fine una parte della quota di iscrizione; deve presentare un bilancio consuntivo dettagliato al C.D. entro 6 mesi dalla fine del Congresso. Eventuali passività dovranno essere coperte dal Comitato Organizzatore mentre in caso di bilancio attivo il residuo sarà devoluto alla LICE.

5. Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è nominato dal C.D. ed è composto da un numero ristretto, variabile tra 8 e 13, di esperti sui temi congressuali, non necessariamente membri del C.D. Fanno parte di diritto del Comitato Scientifico il Presidente o un suo delegato, con l'incarico di Coordinatore del Comitato Scientifico, il Presidente del Comitato Organizzatore, il Referente per la formazione continua, il Presidente del Comitato organizzatore del precedente congresso e il Presidente del Comitato organizzatore del congresso successivo.

Il Comitato Scientifico seleziona gli abstracts e sceglie i relatori ed i moderatori, le cui spese di partecipazione al Congresso sono coperte dal Comitato Organizzatore solo se essi non

sono iscritti alla LICE.

6. Limitazioni al Numero di Presentazioni

Non è permesso che la stessa persona svolga più di una relazione orale su invito e moderi più di una sessione nel programma ufficiale. Non è inoltre permesso che la stessa persona compaia come presentatore (primo nome) in più di una comunicazione originale (poster o comunicazione orale) del programma ufficiale. I Simposi Satellite non sono considerati parte del programma ufficiale. E' comunque desiderabile che la stessa persona non compaia come relatore/moderatore in più di due Simposi Satellite.

7. Preparazione degli Abstract

La persona responsabile della presentazione della comunicazione (orale o poster) deve comparire come primo nome nella sequenza degli autori. Gli abstract devono essere strutturati in almeno quattro sezioni: Razionale e obiettivi; Metodi; Risultati; Conclusioni. Questa strutturazione non è vincolante per relazioni su invito mirate a riassumere le conoscenze disponibili su specifici argomenti.

8. Accettazione e Pubblicazione degli Abstracts

Gli abstract delle comunicazioni al Congresso devono essere inviati entro la data di scadenza indicata dal Comitato Organizzatore. Il Comitato Scientifico ha il compito di valutare e di decidere se accettare o respingere gli abstract presentati e di deciderne le modalità di presentazione. L'eventuale decisione di respingere un abstract dovrà essere adeguatamente motivata sulla base di considerazioni di etica, validità scientifica, attinenza all'epilettologia e rispetto delle istruzioni. Gli abstract accettati vengono pubblicati in un fascicolo pregressuale.

9. Modalità di Presentazione dei Contributi Scientifici

I contributi possono essere presentati sotto forma di poster o di comunicazioni orali. Sono previste sessioni parallele sui temi liberi. Il Comitato Organizzatore deve assicurare adeguate modalità di esposizione e di visione dei posters per i quali devono essere assicurate adeguate modalità di discussione in loco o in aula. Per la presentazione dei contributi è necessaria l'iscrizione al Congresso del responsabile (primo nome) della presentazione.

10. Pubblicazione degli Atti

La pubblicazione di ciascun contributo sul volume degli atti è subordinata alla sua presentazione al Congresso ed alla approvazione degli atti stessi, resi disponibili entro la scadenza prevista, da parte del Comitato Scientifico.

11. Simposi Satelliti

Il Comitato Organizzatore può accettare le proposte di eventuali Simposi Satelliti. I Simposi Satelliti non fanno parte del programma ufficiale del Congresso ma possono svolgersi in qualunque giornata del Congresso, dopo la conclusione del programma ufficiale della giornata. Nel caso di Simposi Satelliti promossi da organizzazioni commerciali, le presentazioni focalizzate su prodotti dello sponsor non possono occupare più del 50% del programma del simposio. Il programma scientifico ed i relatori dei Simposi Satelliti devono essere approvati dal Comitato Scientifico.

Gli atti di Simposi Satelliti possono essere pubblicati a condizione che uno degli editor, che sarà garante del contenuto della pubblicazione, sia nominato dal C.D. Se lo sponsor è una organizzazione commerciale e la pubblicazione viene effettuata come supplemento del Bollettino LICE, i costi di pubblicazione sono a carico totale dello sponsor e lo sponsor stesso dovrà versare direttamente alla LICE un contributo pari al 30% dei costi medesimi.

