



*Official Journal of the  
Italian Society of Otorhinolaryngology - Head and Neck Surgery*

**Organo Ufficiale della  
Società Italiana di Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-Facciale**



*Argomenti di*  
**ACTA**  
*Otorhinolaryngologica Italica*

[www.actaitalica.it](http://www.actaitalica.it)

**Vol. XVI • No. 3  
Giugno 2022**

**Statuto e Regolamento  
della Società Italiana di Otorinolaringoiatria  
e Chirurgia Cervico-Facciale**



**PACINI  
EDITORE  
MEDICINA**

Volume XVI – Numero 3 – Giugno 2022

# Argomenti di ACTA Otorhinolaryngologica Italica

*Official Journal of the Italian Society of Otorhinolaryngology - Head and Neck Surgery*  
Organo Ufficiale della Società Italiana di Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-Facciale

Former Editors-in-Chief: C. Calearo, E. de Campora, A. Staffieri, M. Piemonte, F. Chiesa, G. Paludetti

## Editorial Board

*Editor-in-Chief:*

M. Ansarin

*President of S.I.O.:*

D. Cuda

*Former Presidents of S.I.O.:* L. Coppo, A. Ottaviani, P. Puxeddu, G. Sperati, D. Passali, E. de Campora, A. Sartoris, P. Laudadio, M. De Benedetto, S. Conticello, D. Casolino, A. Rinaldi Ceroni, M. Piemonte, R. Fiorella, A. Camaioni, A. Serra, G. Spriano, R. Filippo, C.A. Leone, E. Cassandro, C. Vicini, M. Bussi, G. Paludetti

## Italian Scientific Board

M. Alicandri-Ciuffelli, G. Bellocchi, A. Bertolin, A. De Vito, F. Dispenza, M. Falcioni, J. Galli, G. Giourgos, A. Greco, G. Marioni, A. Paderno, P. Petrone, C. Piazza, N.A.A. Quaranta, R. Teggi, D. Testa

## International Scientific Board

J. Betka, P. Clement, M. Pais Clemente, R.W. Gilbert, M. Halmagyi, L.P. Kowalski, R. Laszig, C.R. Leemans, F. Marchal, G. O'Donoghue, M. Remacle, R.J. Salvi, B. Scola Yurrita, J. Shah, H. Stammberger, H.P. Zenner

## Editorial Staff

*Editor-in-Chief:*

M. Ansarin

Division of Otolaryngology  
and Head & Neck Surgery, European

Institute of Oncology IRCCS

Via Ripamonti, 435

20141 Milan, Italy

Tel. +39 02 57489490

Fax +39 02 94379216

actaitalicaorl@ieo.it

*Associate Editors:*

P. Canzi

pietro.canzi@unipv.it

E. De Corso

eugenio.decorso@policlinicogemelli.it

A. Karligkiotis

alkis.karligkiotis@gmail.com

M.G. Rugiu

mgrugiuactaorl@gmail.com

E. Zanoletti

ezanolettiactaorl@gmail.com

*Editorial Coordinator:*

F. Chu - francesco.chu@ieo.it

*Scientific Secretariat:*

G. Pietrobon - giacomo.pietrobon@ieo.it

*Editorial Assistant:*

P. Moore

*Copy Editor:*

L. Andreazzi - landreazzi@pacineditore.it

*Treasurer:*

F. Pagella - tpagella@libero.it

## Argomenti di Acta

**Otorhinolaryngologica Italica**

*Editor-in-Chief:* M. Ansarin

*Editorial Coordinator:* M. Tagliabue

marta.tagliabue@ieo.it

© Copyright 2022 by

Società Italiana di Otorinolaringoiatria

e Chirurgia Cervico-Facciale

Via Luigi Pigorini, 6/3

00162 Rome, Italy

## Publisher

Pacini Editore Srl

Via Gherardesca, 1

56121 Pisa, Italy

Tel. +39 050 313011

Fax +39 050 3130300

info@pacineditore.it

www.pacinimedicina.it

*Acta Otorhinolaryngologica Italica is cited in  
Index Medicus, MEDLINE, PubMed Central,  
Science Citation Index Expanded, Scopus,  
Open-J Gate, Free Medical Journals, Index  
Copernicus, Socolar*

Journal printed with total chlorine free paper  
and water varnishing



www.actaitalica.it



# Indice

<b>Statuto della Società Italiana di Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-Facciale</b>	<b>1</b>
<b>Regolamento della Società Italiana di Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-Facciale</b>	<b>7</b>

# STATUTO DELLA SOCIETÀ ITALIANA DI OTORINOLARINGOIATRIA E CHIRURGIA CERVICO-FACCIALE

## TITOLO I: SCOPO DELL'ASSOCIAZIONE

### *Art. 1*

È istituita un'Associazione che prende il nome di Società Italiana di Otorinolaringoiatria e Chirurgia Cervico-Facciale, risultante dalla integrazione delle Associazioni degli Otorinolaringoiatri italiani che svolgono la loro attività preminente presso gli Ospedali (A.O.O.I.) o le Università (A.U.O.R.L.). La sigla della associazione è: S.I.O. e Ch.C.F. di seguito S.I.O. Essa rappresenta la continuità della Società Italiana di Laringologia, Otologia e Rinologia (S.I.L.O.R.) fondata nel 1892. La S.I.O. è un'Associazione scientifica senza fini di lucro. Il patrimonio della S.I.O. è costituito dagli introiti delle quote sociali, dalle donazioni e dall'immobile rappresentato dalla sede di Roma.

### *Art. 2*

L'iscrizione alla S.I.O. è aperta a tutti gli specialisti in O.R.L., specialisti di branche affini ed ai Cultori della Specialità Otorinolaringoiatrica: di seguito ORL, purché laureati in Medicina e Chirurgia, operanti nelle varie strutture e settori di attività del Servizio sanitario nazionale, in regime libero-professionale, in case di cura private, in ambito militare ed in ulteriori contesti del Sistema Sanitario Pubblico ecc. Oltre alle Associazioni degli Otorinolaringoiatri italiani che svolgono la loro attività preminente presso gli Ospedali (A.O.O.I.) o le Università (A.U.O.R.L.) è istituito in seno alla S.I.O. un Raggruppamento denominato Specialisti Ambulatoriali - Liberi Professionisti - (R.S.A.L.P.), cui spetterà un rappresentante in seno al Consiglio Direttivo.

### *Art. 3*

La S.I.O. ha lo scopo di promuovere e diffondere lo studio delle scienze mediche e chirurgiche concernenti soprattutto la patologia dell'orecchio, del naso (e annessi), del cavo orale, della faringe, della laringe, dei bronchi, dell'esofago, del collo (info-

nodi, tiroide e paratiroide compresi), delle ghiandole salivari, della trachea della faccia, della base del cranio e della giunzione cervico-mediastinica e la fisiopatologia delle funzioni correlate a tali distretti (udito, equilibrio, olfatto, gusto, deglutizione, fonazione, respirazione). Rientrano tra le finalità istituzionali: – l'aggiornamento professionale e la collaborazione con il Ministero della Salute, le Regioni, le Aziende Sanitarie e altri organismi o istituzioni sanitarie pubbliche o private; – l'elaborazione di linee guida ufficiali; la promozione di trials di studio e di ricerche scientifiche finalizzate; i rapporti di collaborazione con altre Società ed organismi scientifici.

### *Art. 4*

La S.I.O. è autonoma ed indipendente, non esercita attività imprenditoriali, né partecipa ad esse, fatte salve quelle necessarie per le attività di formazione continua. Non persegue attività sindacali. Le attività sociali sono finanziate attraverso i contributi degli associati e di enti pubblici o privati, con l'esclusione dei finanziamenti che configurino conflitto di interessi con il S.S.N., anche se forniti attraverso soggetti collegati. Sono previste modalità di verifica del tipo e della qualità delle attività svolte.

### *Art. 5*

L'assetto organizzativo della SIO prevede una rappresentanza regionale, preferenzialmente in tutte le Regioni dello Stato Italiano (e comunque in non meno di 12), alle quali i Soci delle rispettive aree possano fare riferimento per le necessità associative. Salvo diversa disposizione, la sede regionale della SIO si identifica con quella del Rappresentante regionale.

## TITOLO II: I SOCI

### *Art. 6*

L'Associazione si compone di Soci Ordinari, Onorari ed Emeriti.

### *Art. 7*

Per divenire Socio Ordinario è necessario: a) avere la cittadinanza italiana; b) essere laureato in Medicina e Chirurgia; c) avere la specializzazione in ORL o specialità affini, averla conseguita presso una Scuola Italiana o possedere requisiti adeguati per la qualifica di "cultore della specialità ORL"; d) presentare domanda al Presidente: tale domanda, contenente i principali dati biografici, gli eventuali titoli di carriera e scientifici, nonché obbligatoriamente l'opzione di affiliazione ad una delle tre componenti della Società - A.O.O.I., A.U.O.R.L., R.S.A.L.P.- deve essere indirizzata al Segretario della Società. La lista dei candidati, sarà esaminata dal Consiglio Direttivo della S.I.O. il quale deciderà in merito all'accettazione. L'iscrizione dei nuovi Soci decorre dal momento della delibera del Consiglio Direttivo.

### *Art. 8*

I Soci Ordinari ultrasessantenni vengono trasferiti nel ruolo dei Soci Emeriti, conservando tutti i diritti dei Soci Ordinari, ma rimanendo esenti dal pagamento della quota sociale.

### *Art. 9*

Il Consiglio Direttivo può conferire il titolo di Socio Onorario a medici specialisti e non, italiani o stranieri, di chiara fama. Le proposte per la nomina a Socio Onorario devono essere sottoscritte da almeno cinque Soci Ordinari e presentate al Presidente. I Soci Onorari non pagano la quota di iscrizione, ricevono gratuitamente la Relazione annuale e le pubblicazioni della Società.

### *Art. 10*

Le nomine a Socio Onorario vengono deliberate dal Consiglio Direttivo. Il Socio Onorario non è elettore né eleggibile; non può far parte di organismi istituzionali della S.I.O. né rappresentarla ufficialmente, in organismi nazionali ed internazionali.

### *Art. 11*

I Soci Ordinari hanno voto deliberante, sono elettori e possono essere eletti alle cariche sociali nel rispetto delle disposizioni di cui agli atti costitutivi della S.I.O., delle disposizioni vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ed a patto che non abbiano subito condanne passate in giudicato in relazione all'attività amministrativa della S.I.O.

## **TITOLO III: QUOTE SOCIALI**

### *Art. 12*

I Soci Ordinari sono tenuti a pagare una quota annuale, che è stabilita dal Consiglio Direttivo entro la fine dell'anno solare precedente, secondo modalità e termini definiti dal Regolamento. Essa è comprensiva dell'abbonamento alla Rivista che è l'Organo Ufficiale di Stampa della Società. L'anno amministrativo si chiude con l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

### *Art. 13*

I Soci morosi da tre annualità, dopo due avvisi del Tesoriere della Società, qualora non regolarizzino la loro posizione debitoria entro 30 giorni dal ricevimento di una lettera di sollecito del Presidente, cessano di far parte dell'Associazione ed i loro nomi vengono comunicati all'Assemblea dei Soci. I Soci decaduti potranno, a richiesta, essere riammessi previo parere favorevole dell'Assemblea.

## **TITOLO IV: SEDE**

### *Art. 14*

La S.I.O. ha sede in Roma, via Luigi Pigorini n. 6. Nella sede della S.I.O. potranno disporre di locale proprio le Segreterie dell'A.O.O.I., e dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P.

## **TITOLO V: CARICHE SOCIALI**

### *Art. 15*

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, da due Vicepresidenti, dal Segretario, dal Tesoriere, e da 12 Consiglieri. Cinque consiglieri sono di nomina A.U.O.R.L., cinque Consiglieri di nomina A.O.O.I., uno di nomina del R.S.A.L.P.; il dodicesimo Consigliere è il past-Presidente.

### *Art. 16*

Le elezioni alle cariche sociali avvengono nelle Assemblee dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P., con votazione a scrutinio segreto. I nominativi dei neo eletti vengono comunicati dal Presidente in carica all'Assemblea dei Soci S.I.O. Il Presidente dura in carica un anno e successivamente,

per la durata di un anno, rimane nel Consiglio Direttivo come Consigliere. Il Presidente non può essere rieletto, a nessun titolo, in Consiglio Direttivo. Il Vice Presidente anziano diventa Presidente, mentre il secondo Vice Presidente gli succede nel ruolo di Vice Presidente anziano. Nel ruolo di secondo Vice Presidente entra il socio indicato dalle Assemblee dell'A.O.O.I. e dell'A.U.O.R.L., alternativamente, in maniera che il Presidente risulti eletto un anno dall'A.O.O.I. e l'anno successivo dall'A.U.O.R.L. Il Segretario ed il Tesoriere durano in carica cinque anni e possono essere rieletti. Ogni due anni si debbono eleggere undici Consiglieri che sono rieleggibili; il dodicesimo come si è detto, è il Presidente uscente.

#### *Art. 17*

I nominativi dei neoeletti devono far sì che venga rispettato il criterio della pariteticità nel Consiglio Direttivo e dell'alternanza alla Presidenza fra A.O.O.I. ed A.U.O.R.L. Le candidature del Segretario e del Tesoriere vengono proposte alternativamente dalla Associazione degli Universitari e da quella degli Ospedalieri rispettando il criterio di alternanza precedentemente richiamato; quindi, quando il Segretario è proposto dall'A.O.O.I., il Tesoriere è candidato dall'A.U.O.R.L. e viceversa. Automaticamente viene considerato Ospedaliero il candidato presentato dagli Ospedalieri ed Universitario il candidato presentato dagli Universitari.

#### *Art. 18*

Le votazioni in Assemblea S.I.O. avvengono a maggioranza semplice; quando fosse necessario, a scrutinio segreto.

#### *Art. 19*

Sia gli Universitari che gli Ospedalieri hanno la facoltà di proporre come proprio candidato, o in luogo di un proprio eleggendo, un Socio che non appartenga alla propria Associazione.

#### *Art. 20*

Il Consiglio di Presidenza è costituito dal Presidente in carica, dai 2 vice-Presidenti e dal past-Presidente. Il Consiglio di Presidenza: a) delibera sulle questioni per le quali sia stato delegato dal Consiglio Direttivo; b) esamina, prima di sottoporle al Consiglio Direttivo, le richieste di convocazione di Assemblee straordinarie e raccoglie gli elementi per fornire ai Soci tutti i chiarimenti richiesti a proposito di questioni di interesse So-

cietario; c) coadiuva il Presidente, su sua richiesta, per mantenere una continuità di lavoro e di programmazione nei più importanti argomenti riguardanti la vita societaria. Il Consiglio di Presidenza decide a maggioranza semplice. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio voto.

#### *Art. 21*

Le cariche sociali non sono retribuite ed è prevista per ogni eletto la dichiarazione di insussistenza di eventuali conflitti di interesse secondo la normativa vigente e disciplinato dal Regolamento S.I.O.

### **TITOLO VI: IL PRESIDENTE**

#### *Art. 22*

Il Presidente della S.I.O. rappresenta ufficialmente la Società. Corrisponde con le Autorità, le Associazioni Scientifiche e, attraverso il Segretario, con i vari Membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente: – convoca il Consiglio Direttivo ogni qual volta lo ritenga opportuno con la lettera scritta, inviata dal Segretario almeno un mese prima della data stabilita. La seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio Direttivo. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza semplice. In caso di parità di voto, il voto del Presidente vale doppio; convoca l'Assemblea tramite comunicazione inserita nel programma del Congresso, o tramite avviso pubblicato sulla Rivista Organo Ufficiale di Stampa della Società; sottopone all'Assemblea per l'approvazione i bilanci preventivo e consuntivo. Egli presiede i Congressi, le Assemblee dei Soci e il Comitato Permanente per le modifiche dello Statuto e del Regolamento; d'intesa con il Segretario ne stabilisce l'ordine del giorno. Sentito il parere del Consiglio Direttivo, può indire Congressi, Riunioni ed Assemblee Straordinarie della Società, può promuovere inchieste e referendum tra i Soci. Può incaricare singoli membri del Consiglio Direttivo di svolgere attività organizzative e scientifiche nell'ambito di fini societari. Tutte le riunioni convocate dal Presidente, ivi comprese quelle del Consiglio Direttivo, possono essere effettuate anche attraverso strumenti di tele o video conferenza purché sia garantito ai partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

## **TITOLO VII: CONGRESSO NAZIONALE**

### *Art. 23*

Il Congresso Nazionale della S.I.O. è annuale, a data fissa, e deve avere una durata adeguata all'importanza della manifestazione.

### *Art. 24*

La sede del Congresso viene comunicata all'Assemblea dei Soci dal Presidente entrante. In occasione del Congresso si terrà una Relazione - Review scientifica unica, svolta dal relatore ufficiale: questi sarà Universitario od Ospedaliero, per disposizione del Consiglio Direttivo e su proposta della rispettiva categoria, tenendo conto di una precisa alternanza annuale nella scelta del Relatore. Il Relatore sarà Universitario nell'anno in cui la Presidenza spetterà all'Ospedaliero e viceversa; del pari nelle manifestazioni scientifiche collaterali, che si terranno durante il Congresso Nazionale, si rispetterà un identico criterio alternativo affidando comunque la Tavola Rotonda ad un Socio appartenente alla categoria diversa da quella che tiene la Relazione - Review Ufficiale.

### *Art. 25*

Al Congresso Nazionale della S.I.O. possono affiancarsi quelli di Associazioni Scientifiche con interessi culturali affini (Audiologia - Foniatria - Chirurgia Maxillo-Facciale - ORL Pediatrica - Broncoesofagologia - Otoneurologia - ecc.) a discrezione del responsabile dell'organizzazione, sentito il parere del Consiglio Direttivo.

## **TITOLO VIII: ORGANO UFFICIALE DI STAMPA DELL'ASSOCIAZIONE**

### *Art. 26*

La S.I.O. si avvale per la pubblicazione di lavori scientifici, di notizie pratiche o d'interesse sociale e di rubriche diverse, di una Rivista periodica che assume la qualifica di "Organo Ufficiale della Società". Il Consiglio Direttivo della Rivista è costituito di diritto dal Presidente in carica della S.I.O., dagli ex Presidenti della S.I.O., dagli ex-Direttori Responsabili della Rivista, dal Direttore Responsabile e dal Responsabile Amministrativo. La gestione della Rivista è affidata al Direttore Responsabile. Un Comitato scientifico composto da Soci Universitari, Ospedalieri e da Soci appartenenti al Raggruppamento

Specialisti Ambulatoriali - Liberi Professionisti affianca il Direttore Responsabile.

## **TITOLO IX: COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

### *Art. 27*

Il Collegio dei Probiviri è composto di cinque membri eletti dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo. I Probiviri durano in carica quattro anni e non sono rieleggibili. Vengono scelti preferibilmente tra gli ex Presidenti, nonché tra i Soci Emeriti. I Probiviri nominano il Presidente del Collegio.

### *Art. 28*

Il Collegio dei Probiviri è convocato dal Presidente S.I.O., sentito il Consiglio Direttivo. Spetta al Collegio dei Probiviri l'esame, senza formalità di procedura, di tutte le controversie che possano insorgere tra i Soci e tra questi e la S.I.O., nonché di tutte le questioni che, a giudizio del Consiglio Direttivo o del Consiglio di Presidenza, richiedano un'indagine riservata.

## **TITOLO X: COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

### *Art. 29*

L'Assemblea nomina, su proposta delle due Associazioni A.O.O.I. e A.U.O.R.L. e su proposta del R.S.A.L.P. tre Revisori di Conti: uno Universitario, uno Ospedaliero ed un terzo revisore appartenente al raggruppamento Specialisti Ambulatoriali - Liberi Professionisti. Ai Revisori spetta il compito di verificare la regolarità dei bilanci e degli atti economici prima dell'approvazione da parte dell'Assemblea. I Revisori dei Conti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

## **TITOLO XI: COMITATO SCIENTIFICO PER LA VERIFICA E CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DELLA ATTIVITÀ SCIENTIFICA**

### *Art. 30*

È istituito un Comitato Scientifico per la Verifica e Controllo della Qualità delle attività svolte e della

Attività Scientifica (di seguito: CS); il CS svolge le seguenti funzioni e ne riporta regolarmente i risultati al Consiglio Direttivo:

1. pianifica e verifica la realizzazione annuale degli obiettivi di qualità della S.I.O.;
2. verifica la metodologia per la produzione di linee guida, raccomandazioni, documenti di posizione;
3. verifica l'attività scientifica secondo gli indici di produttività scientifica e bibliometrici validati dalla comunità scientifica internazionale;
4. supporta l'attività del Consiglio Direttivo nell'individuare le priorità scientifiche e nel concedere il patrocinio S.I.O. a manifestazioni scientifiche a carattere nazionale o internazionale;
5. promuove la formazione e l'aggiornamento scientifico e la sua diffusione attraverso il sito web;
6. seleziona mensilmente gli articoli scientifici da pubblicare sul sito web;
7. stabilisce e mantiene i rapporti con altre Società scientifiche e gruppi nel caso di produzione scientifica in collaborazione.

Il CS è così composto:

- Presidente S.I.O.;
- Segretario S.I.O.;
- Coordinatore del controllo qualità;
- Direttore Responsabile della rivista;
- Responsabile del sito web;
- Coordinatori dei comitati scientifici per ogni settore della specialità.

La durata delle cariche di Responsabile del controllo qualità, Responsabile delle linee guida e Coordinatore dei Comitati scientifici è di 3 anni, rinnovabili. Tutti i membri del CS devono essere regolari Soci S.I.O. Le modalità di funzionamento del CS, di candidatura ai ruoli di Coordinatore del controllo qualità e Coordinatore dei vari Comitati scientifici potranno essere previste nel Regolamento della S.I.O.

## **Titolo XII: SITO WEB ISTITUZIONALE**

### *Art. 31*

La S.I.O. è dotata di un sito web istituzionale, con dominio di proprietà, la cui responsabilità organizzativa è affidata ad un socio nominato dal Consiglio Direttivo, che dura in carica 3 anni ed è rinnovabile. I contenuti del sito, delle attività mediatiche e social dovranno essere preventivamente comunicati ed autorizzati dal Presidente o, in caso di impedimento, dal vice-Presidente anziano.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Sito Web, nel pieno rispetto delle norme relative alla privacy, prevede anche:

- pagine di interesse generale, riportanti lo Statuto, il Regolamento, i bilanci preventivi e consuntivi, eventuali incarichi retribuiti, le modalità di associazione anche on-line, l'organigramma, le news societarie e scientifiche, le principali attività societarie, Congressi e Corsi di aggiornamento;
- pagine dedicate alla divulgazione scientifica ed alla pubblicazione dell'attività scientifica dei Soci selezionata mensilmente dal CS;
- pagine dedicate alle sezioni regionali, con indicazione dei rappresentanti e delle sedi regionali e le principali attività societarie svolte in ogni singola Regione.

## **TITOLO XIII: DISPOSIZIONI FINALI**

### *Art. 32*

Il presente Statuto può essere modificato dietro richiesta di almeno un quinto dei Soci Ordinari indirizzata al Presidente della S.I.O. o su proposta del Consiglio Direttivo.

Il diritto di voto in Assemblea spetta unicamente a coloro che siano in regola con il pagamento della quota associativa.

L'Assemblea Straordinaria in prima convocazione delibera eventuali modifiche dello Statuto in presenza di almeno tre quarti degli associati e col voto favorevole della maggioranza dei presenti; in seconda convocazione, che non può tenersi lo stesso giorno della prima, l'Assemblea straordinaria delibera a maggioranza dei votanti qualunque sia il numero dei presenti.

La data della convocazione dell'Assemblea, ordinaria o straordinaria, è comunicata ai Soci dal Presidente con qualunque mezzo, purché in forma scritta e anche mediante pubblicazione sul sito S.I.O., almeno quindici giorni prima. Il verbale dell'Assemblea sarà redatto da un Notaio e sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea stessa e dal Notaio.

### *Art. 33*

Il presente Statuto è integrato da un Regolamento che ne contiene le modalità attuative e ha la stessa efficacia normativa. Per essere valide, le modifiche del Regolamento devono essere approvate dal Consiglio Direttivo. Le modifiche dello Statuto e quelle del Regolamento, devono essere pubblicate sulla Rivista "Organo Ufficiale di Stampa della S.I.O.".

*Art. 34*

Lo scioglimento della Società deve essere deliberato da non meno dei tre quarti dei Soci in un'Assemblea straordinaria convocata per invito speciale a tutti i Soci e con ordine del giorno indicante chiaramente lo scopo della seduta. Dato il particolare carattere dell'Assemblea straordinaria, sono ammesse soltanto deleghe con legalizzazione notarile. L'Assemblea deciderà come e a chi ripartire il patrimonio purché a organismi svolgenti attività analoghe o assimilabili.

\*\*\*

Il presente Statuto è stato approvato a Bologna il 02/10/1976, riveduto a Grado il 30/05/1981, a Viareggio il 17/05/1985, a Milano il 29/05/1987, a Capri il 10/06/1994, a Saint Vincent il 30/05/1997, a Roma il 24/06/2005, a Castrocaro Terme il 26/04/2010, a Roma il 27/05/2016, a Torino il 23.10.2017 ed a Torino il 23.11.2019.

# REGOLAMENTO DELLA SOCIETÀ ITALIANA DI OTORINOLARINGOIATRIA E CHIRURGIA CERVICO-FACCIALE

## TITOLO I: REGOLAMENTO

### *Art. 1*

Il Regolamento integra le norme dello Statuto e ne ha la stessa efficacia normativa. Le norme del Regolamento non possono essere in contrasto, neppure parzialmente, con quelle dello Statuto.

### *Art. 2*

È costituito un Comitato Permanente per l'aggiornamento dello Statuto e del Regolamento i cui componenti, nominati dal Consiglio Direttivo, restano in carica 5 anni e possono essere rieletti. Di tale Comitato fanno parte: il Presidente S.I.O. in carica, i Segretari della S.I.O., dell'A.O.O.I. e dell'A.U.O.R.L., membri di diritto, mentre sono elettivi 3 membri proposti dall'A.O.O.I., 3 membri proposti dall'A.U.O.R.L. ed un membro proposto dal R.S.A.L.P. Il Segretario della S.I.O. è il Segretario del Comitato Permanente. Il Comitato Permanente è convocato dal Presidente S.I.O. e può autoconvocarsi su richiesta di almeno 4 dei suoi Componenti. Tale richiesta va inoltrata al Segretario che estende l'invito agli altri membri e, nella scelta della data della convocazione, privilegia le scadenze congressuali. La convocazione ufficiale del Comitato Permanente in seno al Consiglio Direttivo S.I.O. avviene per invito del Presidente della S.I.O. o su richiesta di almeno 4 membri del Comitato Permanente, con adeguato preavviso del Segretario a tutti gli interessati. Le variazioni delle norme dello Statuto, proposte dal Comitato Permanente, per diventare operanti debbono ottenere l'approvazione in Assemblea straordinaria col il quorum costitutivi e deliberativi previsti dall'articolo 32 dello Statuto. Le variazioni delle norme del Regolamento, proposte dal Comitato Permanente, per diventare operanti debbono ottenere l'approvazione di almeno i 2/3 dei presenti del Consiglio Direttivo e dell'Organo di Consulenza della S.I.O. ed essere state pubblicate sull'organo ufficiale di stampa della S.I.O.

### *Art. 3*

I Soci hanno diritto di proporre variazioni alle norme di Regolamento. Tali proposte dovranno essere presentate al Segretario che le sottoporrà al Comitato Permanente. Se accettate dal Comitato Permanente e approvate dal Consiglio Direttivo e dall'Organo di Consulenza della S.I.O. entreranno a far parte automaticamente del Regolamento e diventeranno operative dopo la loro pubblicazione sulla Rivista ACTA O.R.L.

### *Art. 4*

È prevista la possibilità di affiliazione alla S.I.O. di Società Scientifiche o Associazioni affini a carattere nazionale che ne facciano domanda scritta al Presidente. È anche prevista la possibilità di aggregazione di Gruppi O.R.L. a carattere nazionale o regionale che ne facciano domanda scritta al Presidente. Le modalità per ottenere la affiliazione o l'aggregazione sono costituite dalla presentazione dello statuto, del regolamento e da una documentazione relativa alla attività svolta in campo scientifico, culturale e operativo. Dallo Statuto e dal Regolamento delle Società scientifiche o Associazioni affini e singoli Gruppi O.R.L. nazionali o regionali dovrà chiaramente emergere che:

- le attività dei richiedenti non si svolgono in contrasto con le finalità della S.I.O. e Ch.C.F.;
- l'operatività degli iscritti si ispira ai principi dell'etica professionale;
- le finalità da perseguire riguardano la promozione culturale specialistica, secondo i principi dell'Educazione Medica Continua (ECM);
- vi sia disponibilità a collaborare con le Istituzioni Sanitarie Regionali, le Aziende Sanitarie o altri organismi o istituzioni sanitarie pubbliche o private per il fine di avere una sanità di eccellenza.

Il Presidente, previo parere favorevole del Consiglio Direttivo, presenterà la proposta in Assemblea e la sottoporrà a votazione. È prevista la possibilità di revoca dell'affiliazione e della aggregazione a semplice richiesta della Società o Associazione o Gruppo

aggregato oppure per deliberato assembleare della S.I.O. o quando vengano meno i presupposti sopra richiesti.

## TITOLO II: I SOCI

### *Art. 5*

La domanda di ammissione a Socio Ordinario deve contenere i principali dati biografici e gli eventuali titoli di carriera e scientifici, nonché eventuali condanne riportate. Tali dati vengono autocertificati dall'aspirante Socio. La proposta a Socio Onorario viene presentata da cinque Soci Ordinari. Le domande o le proposte devono essere rivolte al Presidente ed indirizzate al Segretario. Le domande di ammissione o le proposte di nomina, dopo essere state esaminate e accettate dal Consiglio Direttivo della S.I.O. debbono essere inserite nell'ordine del giorno dell'Assemblea dei Soci e comunicate all'Assemblea dal Segretario. Il Socio Ordinario di nuova nomina deve obbligatoriamente richiedere l'aggregazione ad una delle tre componenti della Società – A.O.O.I., A.U.O.R.L., R.S.A.L.P.– in linea preferenzialmente con la sua attività preminente. Nel caso in cui, durante il corso della vita associativa, il Socio intenda cambiare l'appartenenza ad una delle tre componenti della Società, dovrà farne richiesta al Segretario, motivandone le ragioni. Il Socio che chieda di essere assegnato ad una componente diversa da quella di appartenenza, perde tutti i diritti di cui godeva nella precedente posizione. Il Segretario provvederà ad aggiornare, di anno in anno, gli elenchi dei Soci e le rispettive componenti di appartenenza.

### *Art. 6*

Il versamento della quota del Socio Ordinario di prima nomina deve avvenire contestualmente alla presentazione della domanda. Nel caso di mancata ratifica della nomina da parte del Consiglio Direttivo, la quota versata verrà immediatamente restituita. Per i laureati da non più di 5 anni la quota associativa viene ridotta di un terzo. Per fruire dei diritti di Socio Emerito il Socio ordinario deve essere stato iscritto alla S.I.O. per almeno 3 anni consecutivi. Ad ammissione avvenuta, viene consegnato al nuovo Socio Ordinario un attestato di appartenenza alla S.I.O. con una copia dello Statuto ed una copia del Regolamento. Ai Soci di nuova nomina presenti al Congresso viene offerta in omaggio una copia della Relazione Ufficiale del Congresso nel corso del quale sono stati ammessi alla S.I.O. I Soci, entro il mese

di febbraio, sono tenuti a pagare la quota sociale, che verrà loro comunicata entro il 31 dicembre dell'anno precedente. È dato mandato al Tesoriere di inviare ad ogni Socio nota della quota (ed eventualmente delle quote arretrate) da lui dovuta, con annesse modalità di pagamento. Tale avviso di pagamento deve essere inviato ai Soci entro il mese di ottobre dell'anno amministrativo in corso. Ai Soci morosi verrà applicata, per ciascuna quota non pagata nei termini di tempo concessi, una indennità di mora pari al 50% dell'importo stabilito per l'anno al quale la quota si riferisce. I Soci Onorari ed i Soci Emeriti sono esentati dal pagamento della quota sociale.

### *Art. 7*

Il Socio Ordinario, purché in regola con le quote annuali, è elettore ed eleggibile; ai sensi dell'art. 12 dello Statuto si definisce Socio in regola, chi è in regola con tutte le quote annuali, senza arretrati insoluti. Ogni quota versata dal Socio moroso, va a colmare il debito cronologicamente più vecchio da lui detenuto. Il Socio in regola con il pagamento delle quote annuali, gode appieno dei diritti elettivi, di partecipazione nei vari ambiti societari e dei benefits offerti (Rivista Acta, polizze in convenzione per assicurazione professionale, per tutela legale, ecc.). Il Socio in regola ha diritto ad intervenire alle Assemblee dei Soci, a prendere la parola secondo le modalità previste dal Regolamento, a partecipare a tutte le riunioni indette dalla Società, a presentare comunicazioni scientifiche al Congresso Nazionale, a proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno, a richiedere al Consiglio di Presidenza la convocazione di Assemblea straordinaria in concorso con altri Soci Ordinari che rappresentino almeno un quinto degli iscritti, a presentare al Consiglio di Presidenza concrete proposte scritte per la realizzazione degli scopi sociali o per la migliore organizzazione dell'Associazione, a proporre modifiche del Regolamento e dello Statuto.

### *Art. 8*

I Soci che organizzino corsi, convegni o altre manifestazioni scientifiche devono darne tempestiva comunicazione al Segretario della S.I.O., inviando adeguata documentazione a garanzia della validità scientifica della manifestazione stessa. La S.I.O. può concedere il patrocinio alle manifestazioni ufficiali dell'A.U.O.R.L. e dell'A.O.O.I. Sono considerate manifestazioni ufficiali quelle organizzate direttamente dai Direttivi delle rispettive Associazioni e che hanno carattere nazionale. Può altresì concedere, tramite il Presidente, il patrocinio e l'utilizzo del

logo della S.I.O. a manifestazioni scientifiche nazionali ed estere previa discussione ed approvazione in seno al Comitato Scientifico. Al Comitato Scientifico è demandato il compito di identificare preventivamente i requisiti minimi per la concessione del Patrocinio S.I.O.

#### *Art. 9*

Il Socio si impegna a rimettere prontamente al giudizio dei Probiviri qualsiasi controversia che possa insorgere con gli altri membri della Società, con la Società stessa o con la Rivista Organo Ufficiale della S.I.O. Il Socio è tenuto a comunicare al Segretario della S.I.O. con la massima sollecitudine ogni cambiamento di indirizzo. Le dimissioni del Socio devono essere presentate per iscritto al Consiglio Direttivo ed essere motivate. Esse hanno effetto dal primo giorno dell'anno sociale successivo a quello della loro presentazione. I Soci Ordinari ultrasettantesimi assumono la qualifica di Soci Emeriti e, come tali, conservano tutti i diritti dei Soci Ordinari e sono esentati dal pagamento della quota sociale. Essi continuano a far parte della Sezione di appartenenza, a meno che non chiedano, con richiesta motivata al Segretario, di essere assegnati ad altri raggruppamenti.

#### *Art. 10*

La radiazione di un Socio non può essere pronunciata dal Consiglio Direttivo se prima non ne siano stati comunicati i motivi per iscritto all'interessato. L'interessato ha il diritto di essere ascoltato personalmente dal Collegio dei Probiviri e dal Presidente e di presentare agli stessi memorie difensive, prima che venga presa una decisione. Il Socio moroso per tre annualità consecutive, qualora non regolarizzi la propria posizione entro trenta giorni dal ricevimento della lettera del Presidente, decade automaticamente da Socio.

#### *Art. 11*

L'attribuzione di un incarico nell'ambito delle varie attività direttamente dipendenti dalla S.I.O. ad uno dei Soci deve essere confermata dall'accettazione del designato. L'accettazione comporta l'implicito riconoscimento della gratificazione relativa all'incarico e l'assunzione in proprio degli oneri economici conseguenti. Per le cariche di Presidente, Segretario e Tesoriere o di Socio delegato a svolgere compiti specifici è previsto un rimborso spese per le trasferte effettuate in nome e per conto della S.I.O., previa presentazione delle pezze giustificative ed approvazione da parte del Consiglio Direttivo. Ogni Socio,

eletto o designato alle cariche di Presidente, Vice-Presidente, Segretario, Tesoriere, Consigliere, Coordinatore del Controllo qualità, responsabile del sito web, Membro del Comitato scientifico, Membro del Comitato permanente per la revisione dello Statuto e del Regolamento, Direttore responsabile della Rivista, responsabile amministrativo della Rivista all'atto della nomina dovrà sottoscrivere e consegnare al Presidente idonea dichiarazione sostitutiva dell'insussistenza di conflitti di interesse. Il Presidente eletto dovrà consegnarla al presidente uscente.

### **TITOLO III: ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### *Art. 12*

L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente in seduta ordinaria in occasione del Congresso Nazionale ed è presieduta dal Presidente in carica. L'Assemblea Ordinaria o Straordinaria è validamente costituita in prima convocazione se è presente almeno un quinto dei Soci aventi diritto di voto; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti. Nell'organizzazione congressuale si deve prevedere un tempo sufficiente per lo svolgimento degli adempimenti dell'Assemblea dei Soci.

#### *Art. 13*

Hanno diritto a partecipare all'Assemblea: i Soci Ordinari, i Soci Emeriti, i Soci Onorari hanno diritto di voto, sono elettori ed eleggibili solo i Soci Ordinari in regola con il pagamento della quota sociale ed i Soci Emeriti. Tale condizione sarà verificata in occasione del Congresso con modalità adeguate.

#### *Art. 14*

I deliberati dell'Assemblea dei Soci sono validi qualunque sia il numero dei presenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice fra i presenti aventi diritto di voto al momento della votazione stessa. I deliberati dell'Assemblea assumono immediatamente efficacia operativa. I Soci che intendano porre in discussione un argomento debbono farne richiesta per iscritto al Segretario almeno 30 giorni prima del Congresso. All'inizio di ogni Assemblea verranno nominati dal Presidente alcuni scrutatori con il compito di controllare e convalidare le votazioni dell'Assemblea stessa.

#### *Art. 15*

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, d'intesa

con il Segretario che ha il compito di darne comunicazione, all'inizio del Congresso, ai Soci regolarmente iscritti e presenti.

#### **Art. 16**

Durante il corso dell'Assemblea Ordinaria deve essere prevista la possibilità di eseguire le seguenti operazioni:

1. lettura del verbale della precedente Assemblea dei Soci con relativa approvazione assembleare;
2. relazione morale del Presidente; sarà data evidenza ai risultati delle attività scientifiche, alle questioni concernenti il governo clinico (linee guida, percorsi diagnostico-terapeutici), alle attività di E.C.M., alle verifiche di qualità avvenute nel corso dell'anno sociale;
3. relazione sullo stato della Società, tenuta dal Segretario;
4. relazione amministrativa tenuta dal Tesoriere; il bilancio consuntivo e di previsione della Società, dopo aver ottenuto l'approvazione dei Revisori dei conti, deve essere convalidato dalla votazione assembleare;
5. intervento dei Presidenti dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P.;
6. relazione sulla situazione finanziaria ed operativa dell'Organo di Stampa Ufficiale della Società, svolta dal Direttore Responsabile della Rivista;
7. comunicazioni dei temi della Relazione e Tavola Rotonda prescelti secondo le norme statutarie;
8. comunicazioni dei nomi dei Soci eletti per le cariche sociali nelle Assemblee o designati dai Consigli direttivi dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P.;
9. comunicazioni inerenti i Premi S.I.O.;
10. ogni anno il Presidente, sentiti il Segretario ed il Tesoriere della S.I.O., i Presidenti dell'A.O.O.I. e dell'A.U.O.R.L., il rappresentante del R.S.A.L.P. ed il Direttore responsabile della Rivista, propone all'Assemblea, dopo l'approvazione del bilancio, la quota associativa per l'anno che inizia e la sottopone a votazione assembleare.

Su ogni argomento in discussione i Soci possono intervenire, prenotandosi presso il Segretario.

#### **Art. 17**

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata per iniziativa del Presidente, sentito il Consiglio Direttivo oppure quando sia richiesta da almeno un quinto

dei Soci Ordinari. L'Assemblea straordinaria delibera eventuali modifiche dello Statuto, con la presenza, anche per delega, di almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto in regola col pagamento della quota associativa e col voto favorevole della maggioranza dei votanti. La data della convocazione dell'Assemblea Straordinaria è comunicata ai Soci dal Presidente con qualunque mezzo, purché in forma scritta e anche mediante pubblicazione sul sito S.I.O., almeno quindici giorni prima.

#### **Art. 18**

Qualsiasi controversia circa l'interpretazione e l'esecuzione delle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento della S.I.O. dovrà essere sottoposta ad un giurì costituito dai Presidenti dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e dal rappresentante del R.S.A.L.P. che d'accordo sceglieranno un giurista di chiara fama quale quarto componente del giurì. In caso di mancato accordo quale quarto componente verrà designato il procuratore generale del Tribunale di Roma o un suo delegato. In caso di parità di voto, il voto del quarto componente del giurì vale doppio.

### **TITOLO IV: GESTIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 19**

Le attività amministrative della S.I.O. sono coordinate dal Presidente, deliberate dal Consiglio Direttivo, rese esecutive dal Tesoriere. Esse comprendono la riscossione delle quote sociali, l'accettazione di donazioni, la gestione del fondo patrimoniale e del fondo di gestione. L'Anno Amministrativo termina l'ultimo giorno del mese precedente il Congresso Nazionale e inizia il primo giorno del mese in cui ha luogo il Congresso Nazionale.

#### **Art. 20**

La riscossione delle quote sociali avviene da parte del Tesoriere il quale invia ad ogni Socio uno o più avvisi di pagamento nel corso dell'anno sociale, precisando la somma dovuta dal Socio per la quota dell'anno in corso e per eventuali arretrati.

#### **Art. 21**

Le donazioni che pervengono alla S.I.O. convergono nel fondo di gestione.

#### **Art. 22**

Il fondo di gestione è costituito dall'ammontare delle

quote associative e di ogni altro provento che, anche sotto l'aspetto della donazione, affluisca alle casse della S.I.O. Il fondo di gestione viene utilizzato per il finanziamento delle manifestazioni della vita associativa S.I.O., della Relazione Congressuale, della Rivista "Organo Ufficiale di stampa della S.I.O." e delle manifestazioni di E.C.M.

#### *Art. 23*

La gestione amministrativa della Rivista "Organo Ufficiale di stampa della S.I.O." è autonoma. Il Direttore Responsabile della Rivista deve presentare al Presidente della S.I.O. e al Tesoriere il bilancio consuntivo e di previsione un mese prima della Congresso Nazionale. Sulla base di tale bilancio, il Consiglio Direttivo provvederà al finanziamento della attività editoriale. L'A.O.O.I. e l'A.U.O.R.L. ricevono annualmente dalla S.I.O. un finanziamento, in misura uguale per le due Sezioni. Un contributo, rapportato al numero dei Soci di appartenenza, potrà essere dato anche al raggruppamento Specialisti Ambulatoriali – Liberi Professionisti. L'ammontare dei finanziamenti verrà determinato di anno in anno da parte del Consiglio Direttivo della S.I.O. Le somme destinate a tali finanziamenti vengono ricavate dalle quote sociali versate ogni anno dagli iscritti alla S.I.O. Le somme destinate all'A.O.O.I., all'A.U.O.R.L. ed al R.S.A.L.P., alla Rivista "Organo Ufficiale di stampa della S.I.O." ed alle manifestazioni E.C.M. verranno versate dal Tesoriere della S.I.O. in tempo utile affinché queste istituzioni possano svolgere le attività che sono loro proprie.

#### *Art. 24*

L'ammontare della quota sociale viene valutato in base ai dati emergenti dal bilancio consuntivo e di previsione della S.I.O.

### **TITOLO V: IL PRESIDENTE**

#### *Art. 25*

Il Presidente della S.I.O. è il rappresentante legale della Società. Corrisponde con le Autorità, le Associazioni Scientifiche e, attraverso il Segretario, con i vari membri del Consiglio Direttivo e del Comitato Scientifico. Nella votazione in seno al Consiglio Direttivo ed al Comitato Scientifico, in caso di votazioni pari, il voto del Presidente ha il valore doppio. Presiede i Congressi e le Assemblee dei Soci; d'intesa con il Segretario, ne stabilisce l'ordine del giorno. Sentito il parere del Consiglio Direttivo, può

indire Congressi, Riunioni ed Assemblee Straordinarie della Società, può promuovere inchieste e referendum tra i Soci. Può incaricare singoli membri del Consiglio Direttivo di svolgere attività organizzative e scientifiche nell'ambito dei fini societari. Sentito il parere del Consiglio Direttivo può delegare a Soci ordinari specifici ambiti funzionali. È membro di diritto del Comitato Scientifico e controlla che lo svolgimento delle attività scientifico-didattiche della Società, l'aggiornamento professionale, la Formazione Continua (E.C.M.) e la verifica della qualità avvengano in ottemperanza alle disposizioni ministeriali in corso; si accerta che la collaborazione con il Ministero della Salute, con altri organismi e con istituzioni pubbliche o private avvenga con il massimo di disponibilità, nel pieno rispetto dei fini istituzionali della Società e delle leggi vigenti. Fa parte di diritto del Consiglio Direttivo della Rivista "Organo Ufficiale di stampa della S.I.O.". Il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, ha la facoltà di destinare contributi speciali per particolari finalità culturali o di tipo associativo. Il Presidente, sentito il Consiglio di Presidenza, può autorizzare spese straordinarie che abbiano carattere di urgenza. Ha pure la facoltà di nominare, sentito il Consiglio Direttivo, i rappresentanti ufficiali della Società. Il Presidente, previo parere positivo del Comitato Scientifico, può concedere il patrocinio della S.I.O. a manifestazioni scientifiche a carattere nazionale ed internazionale. Per quanto attiene alla propria rappresentatività, essa può essere delegata ad un componente del Consiglio Direttivo oppure ad un Socio di fiducia. Il Presidente, per particolari questioni e d'intesa con i Presidenti dell'A.O.O.I. e dell'A.U.O.R.L., può indire la riunione allargata a tutti i Consigli Direttivi. Il Presidente convoca, nel corso del proprio anno di presidenza, il Consiglio Direttivo ogni qualvolta ne veda l'opportunità e, comunque, almeno due volte per anno. In tale circostanza è convocato d'obbligo anche l'Organo di Consulenza. Il Presidente convoca il Consiglio di Presidenza, il Collegio dei Probiviri, il Comitato Scientifico ed il Comitato per l'Aggiornamento dello Statuto e del Regolamento ogni qualvolta lo ritenga opportuno. Agli inizi di ogni Assemblea dei Soci nomina alcuni scrutatori. Sentito il Consiglio Direttivo, propone all'Assemblea, alle singole scadenze, la lista dei Probiviri. Sentiti il Segretario e il Tesoriere propone per l'approvazione al Consiglio Direttivo della S.I.O. i bilanci consuntivo e di previsione della Rivista "Organo Ufficiale di stampa della S.I.O." che gli vengono presentati, ogni anno, un mese prima del Congresso, dal Direttore Responsabile della Rivista. Invia ai Soci morosi da tre anni una lettera personale

di invito a regolarizzare la propria posizione amministrativa, pena la decadenza da Socio della S.I.O. Proclama i vincitori dei premi e delle borse di studio messe in palio dalla S.I.O. Comunica all'Assemblea il nome degli eletti alle cariche sociali. All'atto della nomina il Presidente dovrà sottoscrivere e consegnare al Presidente uscente idonea dichiarazione sostitutiva dell'insussistenza di conflitti di interesse.

#### *Art. 26*

In caso di impedimento del Presidente, l'incarico passa al vicepresidente più anziano di nomina il quale ne assume tutte le funzioni e non decade per questo dal diritto di essere eletto al Congresso successivo, come previsto dallo Statuto. In caso di rinuncia o impossibilità a conservare l'incarico da parte di un componente del Consiglio Direttivo, la sua sostituzione avviene per immediata nomina, da parte del Consiglio Direttivo stesso, del Socio che sarà proposto dal Consiglio Direttivo dell'Associazione cui apparteneva il componente dimissionario. Per rinuncia o impossibilità a conservare l'incarico di ogni altro eletto si seguirà la stessa prassi.

### **TITOLO VI: IL SEGRETARIO**

#### *Art. 27*

Il Segretario è responsabile degli aspetti organizzativi della Società. Fa parte del Consiglio Direttivo e del Comitato Scientifico con diritto di voto; redige e conserva, raccolti in appositi volumi, le relazioni ed i verbali relativi a tutte le riunioni degli Organi Societari della S.I.O. Controlla e cura la regolare attuazione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e si fa carico della loro pubblicazione sulla Rivista "Organo Ufficiale di Stampa" della S.I.O. D'accordo con il Presidente redige l'ordine del giorno dell'Assemblea e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Mantiene i rapporti con l'A.O.O.I., l'A.U.O.R.L., il R.S.A.L.P. e con i Rappresentanti regionali al fine di armonizzarne le attività. D'intesa con il Presidente, cura lo scambio di informazioni con le Società Scientifiche che rappresentano le specialità affini ed i rapporti pubblici della Società, in particolare quelli con la Stampa. Cura la tenuta dell'archivio e ne è responsabile. La scelta dei documenti da conservare viene fatta assieme al Presidente in carica. Provvede a convocare gli interessati in occasione delle riunioni del Consiglio Direttivo, del Comitato Permanente e delle riunioni di commissioni indette dal Presidente, con un preavviso di almeno

un mese. Ogni anno, in occasione dell'Assemblea dei Soci, svolge una relazione sulla vita societaria dell'anno trascorso. Mantiene la corrispondenza con i Soci e cura tutte le attività di stampa relative alla vita associativa. Provvede al costante aggiornamento dell'elenco dei Soci, divisi per Sezione o Gruppo di appartenenza. Spetta al Segretario stendere, al termine di ogni Assemblea, una relazione dei deliberati assembleari desunta dai verbali e di inviarla a tutti i componenti il Consiglio Direttivo. La sede operativa della Segreteria è quella del Segretario; la sede ufficiale è quella della Società in Roma. All'atto della nomina il Segretario dovrà sottoscrivere e consegnare al Presidente idonea dichiarazione sostitutiva dell'insussistenza di conflitti di interesse.

### **TITOLO VII: IL TESORIERE**

#### *Art. 28*

Il Tesoriere ha in consegna i fondi economici della Società e ne cura la gestione; di essi è responsabile in solido. Fa parte del Consiglio Direttivo con diritto di voto. Cura la tenuta dei libri contabili. Incassa, per conto della Società, le quote sociali ed ogni altro emolumento ed elargizione, attenendosi a quanto disposto dallo Statuto e dal Regolamento. Ogni anno presenta all'Assemblea dei Soci il bilancio consuntivo dell'anno trascorso ed il bilancio di previsione, dopo averli sottoposti all'approvazione dei Revisori dei Conti. Il Tesoriere può avvalersi della consulenza di un commercialista affinché vengano rispettati tutti i disposti di legge inerenti le Società Scientifiche senza fini di lucro. Il Tesoriere invia ai Soci una o più lettere, nel corso dell'anno sociale, per la riscossione della quota associativa, dovuta per l'anno in corso, e degli eventuali arretrati. Dopo l'approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo, in sede di Assemblea al Congresso Nazionale, anticipa ai Tesorieri dell'A.O.O.I. e dell'A.U.O.R.L. ed al R.S.A.L.P. un terzo del contributo previsto in base al numero dei Soci ed alla quota spettante a ciascun avente diritto. Il conguaglio deve avvenire a cura del Tesoriere, entro l'anno sociale. Mette a disposizione del Responsabile Amministrativo della Rivista i fondi preventivati e li eroga secondo le modalità e le scadenze concordate col Consiglio Direttivo e autorizzate dal Presidente. È tenuto a depositare, su un conto corrente bancario vincolato, intestato alla S.I.O. con 2 firme disgiunte, quella del Segretario e quella del Tesoriere, i fondi della Società. È autorizzato ad aprire un conto corrente postale intestato alla S.I.O., per la

riscossione delle quote associative. Risponde in ogni momento al Presidente sulla situazione finanziaria della Società. È tenuto a comunicare tempestivamente al Segretario i nominativi dei Soci, non appena abbiano provveduto al versamento della quota associativa e, al termine dell'anno sociale, i nominativi dei Soci morosi. È autorizzato a presentare al Presidente ed al Consiglio Direttivo le sue motivate osservazioni sui provvedimenti di carattere amministrativo che non ritenga compatibili con la situazione del bilancio ed a suggerire l'adeguamento della quota sociale. La sede operativa della Tesoreria è quella del Tesoriere. La sede ufficiale è quella della Società, in Roma. All'atto della nomina il Tesoriere dovrà sottoscrivere e consegnare al Presidente idonea dichiarazione sostitutiva dell'insussistenza di conflitti di interesse.

## **TITOLO VIII: IL SEGRETARIO DEL PRESIDENTE**

### *Art. 29*

Il Segretario del Presidente si occupa dei compiti che il Presidente gli affida nell'ambito dei suoi poteri. Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto. Collabora con il Segretario della Società nella redazione dei verbali di riunione. Collabora con il Presidente nel mantenere rapporti con i membri del Consiglio Direttivo e del Comitato Scientifico. D'accordo con il Segretario cura i rapporti con la stampa.

## **TITOLO IX: L'ORGANO DI CONSULENZA**

### *Art. 30*

Tutti gli ex Presidenti, Segretari e Tesorieri della S.I.O., i Presidenti A.O.O.I. e A.U.O.R.L. in carica, il Direttore Responsabile della Rivista e il Responsabile Amministrativo della Rivista formano un "Organo di Consulenza" a disposizione del Consiglio Direttivo.

## **TITOLO X: LA RAPPRESENTANZA REGIONALE E IL RAPPRESENTANTE REGIONALE**

### *Art. 31*

La Rappresentanza regionale, che assumerà la denominazione SIOeCHCF – nome della Regione, è

un organo della S.I.O. composto dal Rappresentante Regionale e da altri due Soci in regola con le quote societarie. Il Rappresentante regionale della S.I.O. (di seguito, per comodità, "RR") è un Socio in regola con le quote associative che svolge un incarico fiduciario in nome e per conto del CD e del Presidente della S.I.O. e coordina le attività di Rappresentanza Regionale. Il RR viene proposto a suffragio universale dai Soci residenti nella stessa Regione o macro-Regione, in regola con le quote associative, dura in carica due anni e non è rieleggibile continuativamente. Il RR dovrà essere proposto alternativamente fra le figure professionali Universitarie, Ospedaliere ed appartenenti al R.S.A.L.P. Le modalità di scelta e proposta del RR vengono stabilite dal CD e comunicate a tutti i Soci almeno un mese prima della scadenza elettorale. Il RR deve mantenere i rapporti con le Istituzioni locali, nonché rappresentare un punto di riferimento per i Soci residenti in quella Regione, il tutto nel rispetto del rapporto fiduciario esistente con il CD ed il Presidente della S.I.O. Gli altri due componenti che completano la Rappresentanza regionale dovrebbero essere scelti al fine di garantire la massima inclusività di tutte le realtà professionali. Essi vengono nominati dal CD della S.I.O. su proposta del Presidente, sentito il parere del RR e svolgono anch'essi un incarico fiduciario in nome e per conto del CD e del Presidente della S.I.O.

Nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni locali la Rappresentanza regionale, tramite il RR, dovrà preventivamente informare, coordinarsi ed ottenere il nulla osta da parte del Presidente e del CD della S.I.O. circa ogni iniziativa che coinvolga, direttamente ed indirettamente, la Società. Nell'ambito dei rapporti con i Soci, la Rappresentanza regionale dovrà svolgere compiti di censimento e di promozione delle attività clinico-scientifiche dei Soci (compresa l'emanazione di eventuali protocolli, percorsi, raccomandazioni a valenza regionale), nonché rappresentare per gli stessi un punto di riferimento decentrato per le ordinarie problematiche connesse alla vita societaria, ivi compresa l'eventuale auto-candidatura dei singoli Soci alle cariche societarie. Sarà inoltre compito della Rappresentanza regionale incentivare l'adesione alla S.I.O. di nuovi Soci. Il RR dovrà riferire ad ogni CD della S.I.O. circa le risultanze di tale attività. Tutti i compiti del RR su indicati non sono derogabili, pena la decadenza immediata dell'incarico fiduciario. Salvo diversa disposizione, la sede regionale della S.I.O. si identifica con quella del RR. Il RR partecipa, senza diritto di voto, al CD della S.I.O.

## **TITOLO XI: COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

### *Art. 32*

Il Collegio dei Probiviri è convocato dal Presidente della S.I.O. Esso nomina, tra i suoi membri, un proprio Presidente. Esaminata la pratica oggetto della convocazione ed espletate le eventuali indagini, delibera in merito e trasmette il suo parere al Presidente della S.I.O.

### *Art. 33*

Il Presidente della S.I.O. informa il Consiglio Direttivo del deliberato del Collegio dei Probiviri. Le decisioni finali sono valide se approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti e debbono essere motivate per iscritto e comunicate alle parti.

## **TITOLO XII: SEDI**

### *Art. 34*

La S.I.O. dispone di una propria sede in Roma, sita in via Luigi Pigorini n. 6, nella quale hanno luogo le riunioni del Consiglio Direttivo, le riunioni delle rappresentanze delle Sezioni A.O.O.I. e A.U.O.R.L. e R.S.A.L.P., delle Società affiliate secondo disponibilità e previa autorizzazione. Oltre alla sede centrale, sono attive sedi regionali, preferenzialmente in tutte le Regioni dello Stato Italiano (e comunque in non meno di 12 Regioni) deputate a favorire l'approccio dei Soci per ogni questione riguardante l'appartenenza alla Società. Nella sede di Roma sono collocati: l'Archivio della Società, la Biblioteca, il Museo storico. L'Archivio è curato dal Segretario. Ad esso sono destinati i documenti di particolare interesse attinenti la storia della Società.

La Biblioteca è curata dal Bibliotecario il quale riceve e ordina:

- le annate della Rivista "Organo Ufficiale della S.I.O.";
- le pubblicazioni donate dai Soci, da loro eredi, da istituzioni o da privati;
- i volumi antichi e moderni di particolari interesse per la storia della Specialità, provvedendo ad acquistare quelli particolarmente significativi.

Il Museo è curato da un Responsabile il quale riceve e ordina i documenti, i cimeli, gli strumenti chirurgici ed ogni altra testimonianza storica riguardante il passato della Specialità O.R.L. Il Bibliotecario ed il Responsabile del Museo storico partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto. Durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

## **TITOLO XIII: LINEE GUIDA E PERCORSI DIAGNOSTICO TERAPEUTICI**

### *Art. 35*

La S.I.O. si occupa del miglioramento della qualità professionale dei Soci e quindi del raggiungimento di standard di qualità della attività tecnico-scientifica in sintonia con i dati della letteratura scientifica nazionale ed internazionale più aggiornata. In particolare provvede alla realizzazione di Linee-Guida e di Percorsi Diagnostico-Terapeutici. Il coordinamento dei comitati e dei gruppi di lavoro per la stesura delle linee guida e dei percorsi diagnostico-terapeutici attinenti la prevenzione e cura e riabilitazione in ambito O.R.L. è costituito dal Presidente in carica e dai 2 vice-Presidenti. Gli elaborati verranno presentati e discussi in una "Consensus Conference" programmata nel corso del Congresso Nazionale.

## **TITOLO XIV: IL COORDINATORE DEL CONTROLLO QUALITÀ**

### *Art. 36*

Il Consiglio Direttivo nomina un Socio di particolare preparazione scientifico-tecnica quale Coordinatore del Controllo Qualità (di seguito C.C.Q.) che ha il compito di pianificare la realizzazione annuale degli obiettivi di qualità stabiliti dal consiglio Direttivo e ad esso riferisce sulle attività svolte. Il C.C.Q. partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto, dura in carica 3 anni ed è rieleggibile.

## **TITOLO XV: IL RESPONSABILE DEL SITO WEB**

### *Art. 37*

Il Consiglio Direttivo nomina un Socio quale Responsabile del Sito Web istituzionale (di seguito R.S.W.). La sua preparazione deve rispondere a requisiti di utilizzo di piattaforme multimediali e di social media. Il R.S.W. sovrintende alla gestione del sito, pianifica la realizzazione periodica delle pagine di interesse generale societario, delle pagine di interesse scientifico, delle pagine destinate alla pubblicazione di lavori e ricerche scientifiche ed infine delle pagine dedicate alle sezioni regionali. Al R.S.W. è altresì demandato il compito di verificare il corretto funzionamento degli strumenti di associazione e pagamento on-line. Il R.S.W. Dovrà preven-

tivamente richiedere ed ottenere l'autorizzazione del Presidente o, in caso di suo impedimento, del vice-Presidente anziano, prima di variare i contenuti del Sito. Il R.S.W. riferisce al Consiglio Direttivo sulle attività svolte. Il R.S.W. partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto, dura in carica 3 anni ed è rieleggibile. Il R.S.W. può proporre al Presidente ed al Consiglio Direttivo di demandare a due o più Soci la gestione di specifiche aree e sezioni mediatiche sulla base di riconosciute competenze. Tali Soci potranno essere chiamati a relazionare al Consiglio Direttivo sull'attività svolta e su particolari iniziative.

## **TITOLO XVI: COMITATO SCIENTIFICO**

### *Art. 38*

Il Consiglio Direttivo istituisce un Comitato Scientifico per la Verifica e Controllo della Qualità delle attività svolte e della Attività Scientifica (di seguito CS) che risulta composto dal Presidente S.I.O., dal Segretario S.I.O., dal Coordinatore del controllo qualità, dal Direttore Responsabile della rivista e dai Coordinatori dei comitati scientifici per ogni settore della specialità. I componenti del CS individuano tra loro un Referente responsabile che coordina le attività del CS. Il Referente responsabile, qualora non sia già membro di diritto del Consiglio Direttivo, partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto e rende conto al Consiglio Direttivo delle attività del Comitato. Il Referente responsabile individua fra i membri del CS un socio cui affidare i compiti di segreteria del Comitato stesso.

Oltre alle funzioni specificatamente descritte nello Statuto, al CS compete:

- verificare che le manifestazioni culturali della S.I.O. e dei soggetti costituenti abbiano i requisiti di qualità per poter essere accreditati secondo i canoni previsti dalla legge in vigore; identificare i requisiti per la concessione del patrocinio S.I.O. e verificare che la richiesta di patrocinio sia conforme a tali criteri;
- proporre iniziative di studio e ricerca finalizzate alla formazione continua dello specialista;
- controllare che le attività di formazione di cui sopra abbiano adeguata diffusione tra i Soci tramite i mezzi a disposizione della Società: Rivista ACTA O.R.L. Italica, monografie, sito web, social media ecc.

Il Referente responsabile partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto.

### *Art. 39*

Il Consiglio Direttivo individua dei comitati scientifici per ogni settore di interesse della Specialità. Il Consiglio Direttivo, sentiti i Presidenti A.U.O.R.L., A.O.O.I. ed il Coordinatore del R.S.A.L.P., individua altresì un Coordinatore ed un Vice-Coordinatore fra i Soci con maggiore esperienza in ciascun ambito, a seguito di apposita richiesta di autocandidatura indirizzata ai Soci S.I.O. mediante newsletter. Il Coordinatore ed il Vice-Coordinatore durano in carica 3 anni e possono essere rinnovati. Il Consiglio Direttivo, sentito il Coordinatore del G.O.S., individua inoltre un giovane Collega, appartenente al gruppo giovani della S.I.O. cui affidare il ruolo di Segretario del Comitato. I componenti dei comitati scientifici di settore vengono individuati, preferenzialmente ma non esclusivamente, fra i Colleghi che si sono candidati al Coordinamento dei Comitati scientifici e non siano stati scelti. I componenti dei comitati scientifici di settore durano in carica 3 anni e possono essere rinnovati. Non è prevista la partecipazione a più di un Comitato. Considerate le caratteristiche di operatività e la durata triennale del mandato, i ruoli di Coordinatore e Vice-Coordinatore dovranno essere riservati a Soci che risultino in servizio attivo per il triennio della carica. Il Coordinatore di ogni Comitato scientifico di settore è membro di diritto del Comitato scientifico della S.I.O., partecipa alle riunioni del Comitato scientifico stesso e, in caso di impossibilità a partecipare, può delegare il Vice-Coordinatore o un membro del Comitato scientifico di settore. Il Coordinatore, il Vice-Coordinatore ed il Segretario per la composizione definitiva del Comitato dovranno infine cooptare ulteriori Soci, fra coloro di maggiore e comprovata competenza clinico – scientifica nel settore, comprendendo anche Soci che risultino in quiescenza. Il Coordinatore dovrà comunicare alla Segreteria S.I.O. la composizione definitiva del Comitato, che potrà comunque essere oggetto di integrazioni e/o modifiche.

## **TITOLO XVII: INDIVIDUAZIONE DEL PARTNER UNICO**

### *Art. 40*

L'organizzazione del Congresso nazionale S.I.O., del Convegno Nazionale di aggiornamento A.O.O.I. e dell'Academy A.U.O.R.L., nonché di ulteriori attività connesse alle finalità della S.I.O.eCh.C.F. e delle associazioni ad essa affiliate viene affidata ad un Partner scelto mediante procedura di gara. L'affida-

mento ha durata quadriennale. Prima della scadenza dell'affidamento, SIOeChCF avvia apposita procedura per l'individuazione di un nuovo Partner. La disciplina di tale affidamento è contenuta, di volta in volta, nella relativa documentazione di gara. La procedura può essere gestita da un consulente esterno mentre l'aggiudicatario viene individuato dal Consiglio Direttivo del SIOeChCF con votazione segreta e a maggioranza relativa, corrispondente al numero di voti superiori a quelli ottenuti da ciascuna delle altre opzioni, ma inferiore alla somma dei voti ricevuti da tutte le altre.

## **TITOLO XVIII: IL CONGRESSO**

### *Art. 41*

Il Congresso si svolge ogni anno in un periodo fisso e precisamente nell'ultima settimana di maggio, salvo impedimenti di carattere eccezionale e deve avere possibilmente una durata di 3 giorni. L'organizzazione del Congresso spetta al Presidente S.I.O. che ha cessato le funzioni nell'Assemblea ordinaria dell'anno precedente e che ha assunto pertanto il titolo di Presidente del Congresso, il quale può delegarla ad un Socio, previo parere favorevole del Consiglio Direttivo; egli sarà coadiuvato da un Comitato Organizzatore e da una Segreteria Scientifica da lui stesso nominati. Finalità del Congresso è quella di costituire un reale momento di partecipazione dei Soci e di informazione scientifica e tecnica particolarmente attraverso l'offerta di contenuti scientifici e tecnici di alto profilo, in armonia con i principi fondamentali della E.C.M. La sede del Congresso deve essere in una località facilmente raggiungibile e dotata di efficienti attrezzature che tengano conto anche dello spazio necessario alle mostre sanitarie ed editoriali.

### *Art. 42*

Il programma del Congresso e i relatori della manifestazione vengono condivisi fra il Presidente del Congresso e il Partner e sono definiti solo con l'approvazione del Consiglio Direttivo del SIOeChCF. Il programma del Congresso deve prevedere, in ogni caso, la Relazione Ufficiale, la Tavola Rotonda, le comunicazioni, una eventuale "Consensus Conference" su linee guida, eventuali simposi, le assemblee A.O.O.I., A.U.O.R.L. e R.S.A.L.P. e l'Assemblea dei Soci. Il Presidente del Congresso potrà inserire incontri destinati a piccoli gruppi di discenti della durata di un'ora, da svolgere preferibilmente prima dell'inizio delle sedute congressuali o nei

giorni precedenti/seguenti il Congresso. L'esposizione della Relazione Ufficiale deve essere l'evento iniziale del Congresso, mentre la Tavola Rotonda deve aver luogo preferibilmente nella mattinata del giorno dedicato alle Assemblee. Durante lo svolgimento della Relazione Ufficiale e della Tavola Rotonda non potranno aver luogo altre sedute scientifiche. Le Assemblee A.O.O.I., A.U.O.R.L. e R.S.A.L.P. devono svolgersi contemporaneamente e va loro riservato un tempo non inferiore ai 90 minuti. L'Assemblea S.I.O. segue quelle dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P. e deve poter disporre di un tempo non inferiore ai 90 minuti. Durante lo svolgimento delle Assemblee non potranno aver luogo sedute scientifiche. Tutte le Assemblee devono esaurirsi almeno un'ora prima del pranzo sociale. È opportuno che nell'intervallo di mezzogiorno si programmi, a cura degli organizzatori del Congresso, una colazione di lavoro. L'inizio e la chiusura della giornata congressuale sono rispettivamente fissati tra le 8,30 e le 19.

### *Art. 43*

La quota di iscrizione congressuale viene approvata di anno in anno dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente del Congresso. In favore dei Soci laureati da non più di 6 anni, la quota di iscrizione al Congresso è ridotta di 1/3. Il 10% delle quote è di spettanza della S.I.O. e sarà versato dal Presidente del Congresso al Tesoriere della S.I.O. Un Congresso che per particolari evenienze chiuda in passivo può fruire di un contributo straordinario della S.I.O. se il Consiglio Direttivo ne ravvisi l'opportunità. La quota congressuale dà diritto a partecipare alle manifestazioni scientifiche congressuali. L'iscrizione al Congresso è gratuita per i Soci Emeriti e per i Soci Onorari. Le altre manifestazioni, compreso il pranzo sociale, sono a carico dei singoli congressisti; è data facoltà al Presidente del Congresso di offrirle a quota ridotta o gratuitamente. Il pranzo sociale può essere sostituito da un cocktail di salute del Presidente del Congresso. È prevista la possibilità di iscrizione al Congresso anche di non Soci della S.I.O.

## **TITOLO XIX: LA RELAZIONE**

### *Art. 44*

Il tema della Relazione è assegnato due anni prima della sua presentazione. Il Socio che deve svolgere la Relazione, dopo aver accettato l'incarico, non può declinarlo salvo ragioni eccezionali riconosciute va-

lide dal Consiglio Direttivo; egli sarà responsabile a tutti gli effetti della stesura della Relazione, anche se potrà avvalersi a questo fine della collaborazione di uno o più Colleghi. In caso di impedimento dovrà informare tempestivamente il Presidente, il quale sentito il Consiglio Direttivo e l'Organo di Consulenza provvederà alla sua sostituzione.

#### *Art. 45*

La Relazione verrà pubblicata sotto forma di Review Scientifica in lingua inglese sulla Rivista Organo Ufficiale Acta Italica O.R.L. con la modalità del Supplemento ed indicizzata su Pubmed e PubMed Central, in "open access", come singoli articoli, ciascuno con il proprio DOI, e con un numero di pagine non superiore a 90, bibliografia inclusa.

Le spese di pubblicazione della Review sono a carico della S.I.O. La Review deve affrontare argomenti di attuale interesse ed importanza trattando argomenti controversi con la valutazione critica della letteratura. Deve essere supportata da bibliografia recente e da fonti autorevoli.

Ogni articolo della Relazione dovrà avere le seguenti parti:

1. titolo con il nome completo degli Autori e relativo titolo accademico degli stessi, Istituto di affiliazione e ubicazione con la designazione del primo autore;
2. abstract senza titolo e di lunghezza inferiore alle 500 parole e 3-5 parole chiave;
3. lista delle sigle e abbreviazioni;
4. l'introduzione deve sottolineare esplicitamente il problema clinico ed il razionale della Review;
5. i principali paragrafi di ciascun articolo dovranno essere numerati in una lista gerarchica indicando paragrafi e sottoparagrafi. Sono previste non più di 5 tabelle e 5 figure per ogni articolo;
6. la discussione deve spiegare i risultati alla luce di evidenze completamente condivisibili;
7. le conclusioni devono riassumere i risultati "chiave";
8. le referenze bibliografiche devono essere elencate secondo il Chigaco-Style Citation System e complessivamente devono limitarsi a 100 voci, elencate alla fine del testo con rimando al testo stesso.

Un template esplicativo delle modalità per la pubblicazione della Review verrà inviato al primo autore. La Review deve essere inviata entro il 30 settembre dell'anno precedente al Congresso Nazionale in cui viene presentata per poter essere pubblicata

in contemporanea allo svolgimento del Congresso Nazionale.

Il responsabile scientifico della Review produrrà la stessa, in lingua italiana, su supporto digitale da consegnare in occasione del Congresso Nazionale.

#### *Art. 46*

Il Relatore e i Correlatori devono presentare la Relazione al Congresso Nazionale illustrandone i punti di maggiore interesse entro un tempo massimo di 90 minuti. Alla relazione fa subito seguito senza interruzioni la discussione che avrà la durata di 30 minuti.

#### *Art. 47*

La Relazione è di proprietà letteraria riservata della S.I.O. salvo diverse decisioni degli aventi diritto.

## **TITOLO XX: TAVOLA ROTONDA, SIMPOSI, CONFERENZE**

#### *Art. 48*

Nel corso del Congresso si terrà una Tavola Rotonda secondo quanto previsto dallo Statuto; la sua durata non deve superare i 90 minuti. La Tavola Rotonda è una discussione interattiva della durata di 60 minuti tra esperti senza il carattere ufficiale della relazione, sugli aspetti non codificati di un tema noto. Essa presuppone un responsabile che svolge il ruolo di moderatore, con il compito di selezionare e convocare gli esperti, di coordinare l'esposizione e la successiva discussione. L'incarico di organizzare la Tavola Rotonda verrà dato al responsabile sulla base delle norme previste dallo statuto. Alla Tavola Rotonda fa subito seguito senza interruzioni la discussione con una durata complessiva di 30 minuti

#### *Art. 49*

Il Presidente del Congresso, quando ne venga fatta richiesta può inserire nel programma congressuale una "Consensus Conference" per la presentazione e discussione di aspetti normativi della funzione assistenziale e per la validazione delle Linee-Guida che di volta in volta verranno proposte. Il Presidente del Congresso potrà durante il Congresso stesso prevedere lo svolgimento di Simposi per l'aggiornamento su problemi clinici o scientifici d'attualità. Il Presidente del Congresso può invitare specialisti di accertato prestigio Italiani o Stranieri a svolgere Conferenze o Letture Magistrali durante il Congresso.

## **TITOLO XXI: COMUNICAZIONI, POSTER E VIDEO**

### *Art. 50*

Ogni Socio ha diritto a portare in sede congressuale un personale contributo scientifico che abbia i requisiti di un'informazione qualificata ed originale ed il cui contenuto possa essere esposto sotto forma di comunicazione, di poster ovvero di videotape.

Il Socio può presentare una sola comunicazione o poster o videotape come primo autore ed un secondo lavoro (comunicazione, poster, videotape) come coautore di un gruppo.

Il testo della comunicazione il cui tema è libero deve essere redatto per esteso, mentre il poster prevede un riassunto: i lavori devono essere elaborati nei tempi e nelle modalità previste dalla Organizzazione Congressuale e spediti alla Segreteria Scientifica del Congresso Nazionale che provvederà ad inviarli al Comitato Scientifico del Congresso. Il Comitato Scientifico comunica al Primo Autore l'avvenuta accettazione del lavoro.

### *Art. 51*

I videotape forniti di commento sonoro non potranno avere una durata superiore a 10 minuti e dovranno pervenire alla Segreteria Scientifica del Congresso nei tempi e secondo le modalità previste dalla Organizzazione del Congresso. Ogni Socio potrà presentare un solo videotape come primo Autore o come Coautore di un gruppo e l'accettazione dei videotape è di competenza del Comitato Scientifico del Congresso che comunicherà al Primo Autore l'accettazione.

### *Art. 52*

Agli Autori di comunicazioni, poster e videotape la Segreteria parteciperà entro il 31 marzo notifica della avvenuta accettazione. Il Presidente ha facoltà di accettare, sentito il parere della Segreteria Scientifica, comunicazioni anche di non Soci, purché iscritti al Congresso o invitati ufficiali. I Soci che presentano un contributo scientifico (Relazione Ufficiale, Relazioni alla Tavola Rotonda, Relazioni ai Simposi, comunicazioni, poster, videotape) debbono essere in regola con la quota sociale e con l'iscrizione al Congresso. Il Presidente designa due Moderatori per ogni sessione poster e videotape.

Il Presidente provvede alla stampa degli Atti del Congresso contenenti:

- i riassunti delle comunicazioni scientifiche accettate;

- i riassunti dei poster;
- la presentazione dei videotape.

Il volume degli Atti verrà consegnato a tutti i Soci iscritti al Congresso; il Presidente avrà a disposizione per i non Soci iscritti al Congresso copia della Relazione e degli Atti.

## **TITOLO XXII: PREMI – BORSE DI STUDIO**

### *Art. 53*

Ogni anno la Società bandisce un premio unico intitolato a tre delle sotto riportate donazioni; ne specifica gli argomenti e ne stabilisce l'importo complessivo:

- Bilancioni: per un lavoro sperimentale di interesse O.R.L.;
- Caliceti: per un lavoro di chirurgia nell'ambito O.R.L.;
- Citelli: per un lavoro di patologia dell'orecchio medio;
- Ferreri: per un lavoro di patologia laringea;
- Gradenigo: per un lavoro di patologia dell'orecchio interno;
- Pietrantonio: per un lavoro di cancerologia in O.R.L.

Il premio prevede un primo, un secondo ed un terzo classificato. La suddivisione del premio verrà fatta in modo che al primo spettino quattro settimi, al secondo due settimi, al terzo un settimo dell'importo complessivo. Il Consiglio Direttivo può istituire premi e borse di studio da assegnare per concorso e con precise finalità nei limiti discrezionali del proprio bilancio. Il Consiglio Direttivo può accettare donazioni di Soci, di Privati o di Enti che intendano istituire dei premi, sempre che siano consoni alle finalità della Società. Nel caso in cui il donatore desideri istituire un premio "una tantum" dovrà versare una somma pari almeno ad un settimo dell'importo complessivo del premio bandito dalla Società per quell'anno. Nel caso in cui il donatore desideri istituire un premio "permanente" dovrà versare alla Società una somma il cui reddito triennale sia pari al 50% del valore del premio bandito dalla Società per l'anno in corso. Il numero dei premi messi in palio ed il loro ammontare viene stabilito di anno in anno dal Consiglio Direttivo della S.I.O. All'inizio di ogni anno sociale i Soci vengono informati, sia attraverso l'Organo di Stampa Ufficiale, sia mediante pubblicazione sul sito web, dei premi posti in palio e delle modalità concorsuali.

#### *Art. 54*

Possono concorrere ai premi i Soci in regola con le quote sociali; sono esclusi i Direttori di Clinica e di Strutture complesse ospedaliere. I lavori in palio debbono essere indirizzati al Segretario della Società in busta chiusa, contraddistinta da un motto. Nella stessa busta dovrà essere contenuta una seconda busta chiusa con nome, cognome ed indirizzo del concorrente e la dichiarazione di essere Socio della S.I.O. in regola con la quota sociale. I lavori debbono essere originali; vengono automaticamente esclusi dal premio se pubblicati in precedenza anche in parte. Le opere concorrenti debbono essere presentate in un originale e 8 fotocopie e giungere al Segretario della S.I.O. entro la fine del mese di febbraio (farà fede la data del timbro postale). I lavori pervenuti al Segretario dopo tali termini vengono automaticamente esclusi dal premio stesso.

#### *Art. 55*

Entro il 31 marzo viene nominata, su proposta dei Consigli Direttivi dell'A.O.O.I., dell'A.U.O.R.L. e del R.S.A.L.P. la Commissione giudicatrice dei premi costituita da sei membri effettivi e tre supplenti, tre ospedaliere, tre universitari e tre appartenenti al Raggruppamento Specialisti ambulatoriali – Liberi professionisti. Il Segretario della S.I.O. assiste la Commissione per l'assegnazione dei premi. Il Segretario ha il compito di far pervenire in tempo utile a ciascuno dei Componenti la commissione giudicatrice una copia dei lavori concorrenti. Ogni Commissario prepara una relazione scritta contenente la votazione in decimi e un breve commento su ogni elaborato a concorso. La Commissione viene riunita e presieduta dal Presidente della S.I.O. nel corso del Congresso Nazionale; il Presidente riceve le sei relazioni scritte e redige la graduatoria in base alla votazione in sessantesimi (ottenuta da ogni elaborato sommando i voti assegnati dai singoli Commissari). Il giudizio della Commissione è inappellabile. Al termine del Congresso il Presidente dà comunicazione dei premi assegnati, leggendone le motivazioni.

#### *Art. 56*

I lavori premiati possono essere pubblicati, a giudizio del Comitato di Redazione, sull'Organo Ufficiale di Stampa della Società con precisa menzione del premio ottenuto. Il Segretario invierà l'ammontare del premio al vincitore, unitamente ad un attestato firmato dal Presidente in carica.

#### *Art. 57*

Ogni anno la Società bandisce un premio unico intitolato al Prof. Antonino Roberto Antonelli da attribuire ad un Collega, italiano o straniero, le cui attività abbiano determinato un significativo impatto sul progresso dell'Otorinolaringoiatria – Chirurgia di testa e collo, in qualsiasi suo ambito, clinico e/o scientifico.

Il Premio che non prevede alcun contributo di natura economica, sarà corrisposto sotto forma di un oggetto ricordo consegnato dal Presidente S.I.O. durante la Cena di gala del Congresso Nazionale, nonché dall'ospitalità per il vincitore al medesimo Congresso Nazionale ad opera del Presidente del Congresso. La spese di viaggio saranno invece a carico della S.I.O.

I candidati verranno presi in considerazione su proposta anonima di un Socio S.I.O. che dovrà pervenire alla Segreteria S.I.O. entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno sociale; la proposta dovrà contenere la motivazione del Socio proponente corredata di un Curriculum vitae del Candidato.

Le proposte verranno distribuite ad ognuno dei Membri votanti del Consiglio Direttivo della S.I.O., che esprimerà segretamente la sua preferenza su una piattaforma di voto telematico, appositamente predisposta. L'anonimato della proposta sarà garantito dal fatto che la Segreteria riceverà la proposta in busta chiusa, contenente al suo interno una seconda busta con il nome del Socio proponente e l'autodichiarazione dello stesso di essere Socio S.I.O. in regola con il pagamento delle quote sociali. La proposta e la busta con il nome del proponente verranno contraddistinte dalla Segreteria con lo stesso numero identificativo e la busta contenente il nome del proponente verrà aperta dal Segretario S.I.O. solo dopo l'avvenuta votazione.

All'inizio di ogni anno sociale i Soci vengono informati, sia attraverso l'Organo di Stampa Ufficiale, sia mediante pubblicazione sul sito Web, del premio posto in palio e delle relative modalità concorsuali.

#### *Art. 58*

Per concorrere a borse di studio i concorrenti dovranno inviare al Segretario entro il 28 febbraio i propri titoli ed eventuali pubblicazioni unitamente ad un piano di ricerca. Le borse di studio hanno durata annuale. L'assegnazione delle borse di studio verrà decisa da una Commissione nominata dal Consiglio Direttivo alla quale il Segretario farà pervenire tutta la documentazione inerente i singoli candidati, almeno un mese prima dell'inizio del Congresso. La Commissione prende le proprie decisioni a maggio-

ranza semplice. Il giudizio è inappellabile. La comunicazione dell'assegnazione delle borse di studio viene fatta pubblicamente dal Presidente, a chiusura del Congresso. Il Candidato cui è stata attribuita la borsa di studio si impegna a presentare alla Presidenza una relazione scritta sull'attività svolta.

## **TITOLO XXIII: RIVISTA "ORGANO UFFICIALE DELLA SOCIETÀ"**

### *Art. 59*

Acta Otorhinolaryngologica Italica è l'organo scientifico ufficiale della S.I.O. È una rivista "Open Source" pubblicata ogni due mesi in lingua inglese, con abstracts bilingue italiano ed inglese, cui viene annualmente attribuito un Impact Factor dagli organi internazionali competenti. È presente sulle maggiori piattaforme scientifiche mondiali.

Ad Acta Otorhinolaryngologica Italica si affianca la rivista "Argomenti di Acta Otorhinolaryngologica Italica" nella quale sono pubblicati in lingua italiana articoli di prevalente od esclusivo interesse dei soci italiani della società. La frequenza della pubblicazione varia a seconda delle necessità, al massimo ha cadenza bimestrale.

L'organigramma della Rivista è costituito da un Consiglio Direttivo, un Comitato di Redazione e un Comitato Scientifico.

Il Consiglio Direttivo è costituito da:

- Direttore Responsabile;
- Responsabile Amministrativo;
- Presidente in carica della S.I.O.;
- Ex Presidenti della S.I.O.;
- Ex Direttori Responsabili della Rivista.

Sono membri elettivi il Direttore Responsabile ed il Responsabile Amministrativo; sono membri di diritto il Presidente in carica della S.I.O., gli ex Presidenti della S.I.O. e gli ex Direttore Responsabili della Rivista. I membri elettivi durano in carica 5 anni e sono rieleggibili, ma non obbligatoriamente nella stessa carica; essi vengono scelti, con criterio paritetico fra Universitari ed Ospedalieri dalle rispettive Associazioni. Ogni 5 anni, Il Presidente della S.I.O. sottopone alla ratifica assembleare i nomi dei Soci proposti alla varie cariche. Il Consiglio Direttivo è garante dell'impostazione scientifica della Rivista e della gestione amministrativa.

### *Art. 60*

Il Comitato di Redazione è nominato dal Consiglio Direttivo della Rivista, su proposta del Direttore Re-

sponsabile; esso fa capo al Direttore Responsabile ed è costituito da:

- Section Editors;
- Editorial Coordinator;
- Scientific Secretariat;
- Editorial Coordinator di Argomenti di Acta Otorhinolaryngologica Italica.

Il Comitato Scientifico Nazionale è costituito da diciotto membri, otto universitari, otto ospedalieri e due appartenenti ai raggruppamenti così come previsto all'articolo 2 dello Statuto, scelti dai Consigli Direttivi delle rispettive Associazioni o raggruppamenti. Le cariche relative ai membri del Comitato di Redazione durano 5 anni, le cariche relative ai membri del Comitato Scientifico durano 2 anni. Entrambe possono essere rinnovate. Il Consiglio Direttivo della Rivista nomina il Comitato Scientifico Internazionale su proposta del Direttore Responsabile.

### *Art. 61*

Al Direttore Responsabile competono la rappresentanza legale della rivista, la direzione scientifica e la redazione della stessa, la risoluzione di controversie con i Soci. Per la redazione della rivista egli si avvale dell'opera del Comitato di redazione, per la scelta dei lavori da pubblicare si giova del parere dei componenti il Comitato Scientifico e di esperti esterni individuati nell'ambito o al di fuori della S.I.O. A chiusura dell'anno, in occasione di una riunione del Consiglio Direttivo, presenta insieme al Responsabile amministrativo il bilancio consuntivo della Rivista. Un mese prima del Congresso, fornisce al Presidente della S.I.O. ed al Consiglio Direttivo il bilancio preventivo, concordando infine in sede di CD S.I.O. il budget annuale della Rivista. In occasione del Congresso illustra all'Assemblea dei Soci le attività svolte dalla Redazione, l'assetto organizzativa ed espone i piani di sviluppo. Deve indire nell'anno periodiche riunioni del Consiglio Direttivo della Rivista. Può commissionare lavori di review o di metanalisi ed altre attività inerenti lo sviluppo della Rivista, cui può corrispondere un compenso di natura economica nel pieno rispetto dei vincoli di budget.

### *Art. 62*

I Section Editors competenti nei vari settori, supportano il Direttore Responsabile nella valutazione dei lavori sottoposti per pubblicazione. Coadiuvano il Direttore Responsabile nell'azione promozionale e di diffusione della Rivista, nei rapporti e negli scambi con le altre Riviste medico-chirurgiche italiane e straniere e nei rapporti con gli Autori stranieri. Inoltre, curano i rapporti con le Associazioni Scientifiche

affini, per informare i Soci sugli avvenimenti di particolare interesse relativi alla loro attività.

#### *Art. 63*

L'Editorial Coordinator si occupa, sotto la supervisione del Direttore Responsabile, di tutta l'attività di redazione: il rapporto con i Section Editors e gli Autori, la scelta delle informazioni non scientifiche da pubblicare (es. necrologi, ecc), la gestione dei lavori accettati ed archiviati, la priorità di destinazione a ciascun fascicolo della Rivista, basata su data di accettazione, rilevanza scientifica sempre nell'osservanza dell'equità di rappresentazione di ciascuna rubrica.

#### *Art. 64*

Il Scientific Secretary collabora con il Coordinatore Editoriale, sotto supervisione del Direttore Responsabile, alla gestione dei rapporti con gli Autori e con l'Editore.

#### *Art. 65*

L'Editorial Coordinator di Argomenti di Acta Otorinolaryngologica Italica, sotto la supervisione del Direttore Responsabile, si occupa di tutta l'attività di redazione e dei rapporti con gli Autori e l'Editore.

#### *Art. 66*

Il Responsabile Amministrativo ha la funzione primaria di tutelare gli interessi economici della Rivista, di gestire, in accordo con il Direttore Responsabile, il budget assegnato annualmente dal Consiglio Direttivo S.I.O. su proposta del Presidente e sentito il parere del Tesoriere, e di curare i rapporti amministrativi con la Casa Editrice. Si interfaccia con gli autori dei lavori, promuove attività inerenti lo sviluppo della rivista secondo quanto previsto dell'articolo 59 del presente Regolamento; prepara i bilanci preventivo e consuntivo della Rivista che sottopone, accompagnati da una sua Relazione, al Direttore Responsabile.

#### *Art. 67*

Il Comitato Scientifico collabora con il Direttore Responsabile per la valutazione di merito dei lavori scientifici da pubblicare.

#### *Art. 68*

La Rivista viene spedita gratuitamente a tutti i Soci iscritti alla S.I.O., ivi compresi i Soci Onorari. I lavori prescelti vengono stampati gratuitamente; è tuttavia richiesto un minimo contributo per le spese inerenti l'attribuzione del codice "doi" indispensabile per l'identificazione univoca degli articoli pubblicati. È pre-

vista la possibilità di contrarre abbonamenti da parte di Cliniche universitarie, Divisioni Ospedaliere o Privati.

#### *Art. 69*

La Rivista accoglie inserti pubblicitari nelle pagine precedenti e alla fine dei testi scientifici e redazionali. Il Direttore Responsabile ed il Responsabile Amministrativo definiscono con l'Editore il contratto quinquennale della Rivista, comprensivo dei costi, dei ricavi derivanti dalle inserzioni pubblicitarie e delle relative Royalties, previo accordo con il Presidente ed il Consiglio Direttivo S.I.O. Le Royalties, unitamente al budget annuale concordato, verranno utilizzate per le spese inerenti la pubblicazione della Rivista, secondo quanto previsto dall'articolo 59 del presente Regolamento.

### **TITOLO XXIV: DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 70*

Il Segretario della S.I.O. provvederà alla stampa ed alla distribuzione dello Statuto e del Regolamento ogni qualvolta siano state ratificate, nelle sedi competenti, modifiche e, comunque, almeno una volta ogni 4 anni. Lo Statuto ed il Regolamento, spediti ai Soci, devono portare la data di stampa. Variazioni dello Statuto e del Regolamento potranno essere rese note ai Soci anche attraverso pubblicazione sulla Rivista. Esse diventano in questo modo operanti.

#### *Art. 71*

In caso di scioglimento della S.I.O. il patrimonio mobile ed immobile esistente verrà suddiviso secondo la volontà dell'Assemblea.

\*\*\*

Il Regolamento fu approvato, nella sua prima stesura dal Consiglio Direttivo e dall'Organo di Consulenza della S.I.O. e Ch. C.F. nella seduta del 29/01/1978 a Firenze. Fu distribuito ai Soci nel corso del Congresso Nazionale di Modena (giugno 1978).

È stato riveduto ed approvato a Firenze il 16/11/1980, a Viterbo il 16/04/1982, a Fiuggi il 25/09/1982, a Bologna il 20/03/1983, a Riccione il 21/09/1984, a Roma il 30/04/1986, il 26/09/1987, il 16/07/1988, il 31/03/1990, a Parma il 19/04/1991, a Capri il 07/06/1994, a Saint Vincent il 30/05/1997, a Bologna il 16/12/2001, a Roma il 24/06/2005, a Castrocaro Terme il 26/04/2010 a Roma 27/05/2016, a Torino il 23.10.2017, a Roma il 20.01.2018, a Torino il 23.11.2019, a Torino il 27.05.20, a Torino il 10.07.21, a Torino il 02.04.22.

Finito di stampare nel mese di maggio 2022  
presso le Industrie Grafiche della Pacini Editore Srl  
Via A. Gherardesca • 56121 Ospedaletto • Pisa  
Telefono 050 313011 • Telefax 050 3130300  
[www.pacinimedica.it](http://www.pacinimedica.it)



