

## CALL FOR ABSTRACTS

Il regolamento SIO (consultabile nel sito [www.sioechcf.it](http://www.sioechcf.it)) prescrive:

**Art. 51** - Ogni Socio in regola con le quote associative 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. 52** – 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. 53** – 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 del Congresso provvede alla pubblicazione sul sito societario degli Atti del Congresso contenenti:

- i riassunti delle comunicazioni scientifiche accettate;
- i riassunti dei poster;
- la presentazione dei video.

Al termine del Congresso tutti gli iscritti potranno visualizzare gli Atti sul sito societario.

## COMUNICAZIONE LIBERA

**Ogni Primo Autore può presentare una sola comunicazione e una seconda come coautore.**

Tempo di esposizione: **8 minuti, più 2 di discussione.**

Durata totale: 10 minuti.

Termine ultimo per l'invio dei contributi: **15 gennaio 2026.**

L'abstract potrà essere proposto solo in forma telematica.

Istruzioni per l'invio dell'abstract in forma telematica:

- L'abstract dovrà essere inviato cliccando sul pulsante "Abstract Form" a fondo pagina.
- Una volta aperto il form sarà necessario leggere attentamente le istruzioni utili al caricamento e scaricare il Template contenente tutti i campi necessari all'invio dell'Abstract.
- Premere il pulsante "Invio Abstract".
- Sarà necessario inserire le seguenti informazioni:
  - **GESTIONE SUBMITTER**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Affiliazione, Email personale, Recapito telefonico (possibilmente cellulare);
  - **GESTIONE AUTORI**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Email personale e Affiliazione per ogni Coautore inserito (massimo 4);  
**N.B. Il primo autore dovrà essere segnalato selezionando il pulsante "Presenting author"**
  - **TIPOLOGIA, TOPIC E TITOLO DELL'ABSTRACT**  
Tipo di Presentazione tra quelli presenti nel menu a tendina, l'Argomento inerente al contributo e il Titolo;
  - **FILE ALLEGATO**  
Il testo dell'abstract, che riassume i contenuti della sessione ed è suddiviso nei campi "Razionale", "Materiali e metodi", "Risultati" e "Conclusioni", andrà riportato sul Template precedentemente scaricato. Il totale complessivo dei testi inseriti in questi quattro campi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Sarà necessario caricare il file cliccando su "Scegli file" e in seguito cliccare su "Carica".
- Una volta concluso il caricamento dei dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Avanti".
- Si aprirà successivamente una schermata che permetterà di controllare i dati inseriti. Qualora ci fossero delle modifiche da apportare sarà necessario cliccare sul pulsante "Indietro". Se i dati caricati invece sono corretti, cliccare sul pulsante "Invio abstract".
- Il sito genererà quindi via e-mail una ricevuta di ritorno indirizzandola alla posta elettronica del Submitter che riceverà un PIN da utilizzare ogni qualvolta si desidera verificare lo stato dell'Abstract; in caso di mancata ricezione della ricevuta di ritorno il Submitter è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it)
- La Segreteria Organizzativa provvederà a notificare l'accettazione o il rifiuto del contributo scientifico inviato, **entro il 31 gennaio 2026.**

I campi contraddistinti con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si specifica che gli Autori sono tenuti a verificare l'integrità e correttezza dei dati trasmessi in quanto la Segreteria Organizzativa non effettuerà alcuna operazione di editing sul materiale ricevuto.

L'abstract inviato mediante l'Abstract Form non potrà essere modificato.

L'inclusione dei lavori accettati nel programma del Congresso sarà subordinata all'iscrizione del primo autore, che dovrà essere effettuata **entro il 20 aprile 2026.**

## VIDEO E VIDEO 3D

**Ogni Primo Autore può presentare un solo video e un secondo come coautore.**

Tempo di esposizione: **8 minuti, più 2 di discussione.**

Durata totale: 10 minuti.

Termine ultimo per l'invio dei contributi: **15 gennaio 2026.**

L'abstract potrà essere proposto solo in forma telematica.

Istruzioni per l'invio dell'abstract in forma telematica:

- L'abstract dovrà essere inviato cliccando sul pulsante "Abstract Form" a fondo pagina.
- Una volta aperto il form sarà necessario leggere attentamente le istruzioni utili al caricamento e scaricare il Template contenente tutti i campi necessari all'invio dell'Abstract.
- Premere il pulsante "Invio Abstract".
- Sarà necessario inserire le seguenti informazioni:
  - **GESTIONE SUBMITTER**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Affiliazione, Email personale, Recapito telefonico (possibilmente cellulare);
  - **GESTIONE AUTORI**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Email personale e Affiliazione per ogni Coautore inserito (massimo 4);  
**N.B. Il primo autore dovrà essere segnalato selezionando il pulsante "Presenting author"**
  - **TIPOLOGIA, TOPIC E TITOLO DELL'ABSTRACT**  
Tipo di Presentazione tra quelli presenti nel menu a tendina, l'Argomento inerente al contributo e il Titolo;
  - **FILE ALLEGATO**  
Il testo dell'abstract, che riassume i contenuti della sessione ed è suddiviso nei campi "Razionale", "Materiali e metodi", "Risultati" e "Conclusioni", andrà riportato sul Template precedentemente scaricato. Il totale complessivo dei testi inseriti in questi quattro campi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Sarà necessario caricare il file cliccando su "Scegli file" e in seguito cliccare su "Carica".
- Una volta concluso il caricamento dei dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Avanti".
- Si aprirà successivamente una schermata che permetterà di controllare i dati inseriti. Qualora ci fossero delle modifiche da apportare sarà necessario cliccare sul pulsante "Indietro". Se i dati caricati invece sono corretti, cliccare sul pulsante "Invio abstract".
- Il sito genererà quindi via e-mail una ricevuta di ritorno indirizzandola alla posta elettronica del Submitter che riceverà un PIN da utilizzare ogni qualvolta si desidera verificare lo stato dell'Abstract; in caso di mancata ricezione della ricevuta di ritorno il Submitter è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it)

Per considerare completato l'invio del contributo, l'Autore dovrà inviare il video completo, in formato unicamente digitale MP4, dimensione massima 1GB, fornito di commento sonoro (durata massima 8 minuti, titoli compresi), utilizzando il sistema disponibile sul sito [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com):

- dovrà essere allegato il file video, inserita l'e-mail del destinatario [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it), l'e-mail personale del Primo Autore e, nel campo messaggio, dovranno essere indicati: nome e cognome del Primo Autore e titolo del video.
- Il sistema invierà una prima e-mail, indirizzandola alla posta elettronica dell'Autore, al momento dell'invio del file video e una seconda e-mail di conferma nel momento in cui la Segreteria Organizzativa scaricherà il file. Se, trascorse più di 48 ore dalla ricezione della prima e-mail, l'Autore non riceverà la seconda e-mail è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa.

La Segreteria Organizzativa provvederà a notificare l'accettazione o il rifiuto del contributo scientifico inviato, **entro il 31 gennaio 2026.**

Nota bene: i 3D video saranno preliminarmente testati dai tecnici audio-video del Congresso per una valutazione di compatibilità con i dispositivi di lettura e proiezione. Per ulteriori dettagli in fase di realizzazione degli stessi contattare la Segreteria Organizzativa.

I campi contraddistinti con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si specifica che gli Autori sono tenuti a verificare l'integrità e correttezza dei dati trasmessi in quanto la Segreteria Organizzativa non effettuerà alcuna operazione di editing sul materiale ricevuto.

L'abstract inviato mediante l'Abstract Form non potrà essere modificato.

L'inclusione dei lavori accettati nel programma del Congresso sarà subordinata all'iscrizione del primo autore, che dovrà essere effettuata **entro il 20 aprile 2026**.

## POSTER

**Ogni Primo Autore potrà presentare un solo Poster e un secondo come coautore.**

I Poster prevedono un'esposizione permanente per tutta la durata del Congresso.

Termine ultimo per l'invio dei contributi: **15 gennaio 2026**.

L'abstract potrà essere proposto solo in forma telematica.

Istruzioni per l'invio dell'abstract in forma telematica:

- L'abstract dovrà essere inviato cliccando sul pulsante "Abstract Form" a fondo pagina.
- Una volta aperto il form sarà necessario leggere attentamente le istruzioni utili al caricamento e scaricare il Template contenente tutti i campi necessari all'invio dell'Abstract.
- Premere il pulsante "Invio Abstract".
- Sarà necessario inserire le seguenti informazioni:
  - **GESTIONE SUBMITTER**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Affiliazione, Email personale, Recapito telefonico (possibilmente cellulare);
  - **GESTIONE AUTORI**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Email personale e Affiliazione per ogni Coautore inserito (massimo 4);  
**N.B. Il primo autore dovrà essere segnalato selezionando il pulsante "Presenting author"**
  - **TIPOLOGIA, TOPIC E TITOLO DELL'ABSTRACT**  
Tipo di Presentazione tra quelli presenti nel menu a tendina, l'Argomento inerente al contributo e il Titolo;
  - **FILE ALLEGATO**  
Il testo dell'abstract, che riassume i contenuti della sessione ed è suddiviso nei campi "Razionale", "Materiali e metodi", "Risultati" e "Conclusioni", andrà riportato sul Template precedentemente scaricato. Il totale complessivo dei testi inseriti in questi quattro campi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Sarà necessario caricare il file cliccando su "Scegli file" e in seguito cliccare su "Carica".
- Una volta concluso il caricamento dei dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Avanti".
- Si aprirà successivamente una schermata che permetterà di controllare i dati inseriti. Qualora ci fossero delle modifiche da apportare sarà necessario cliccare sul pulsante "Indietro". Se i dati caricati invece sono corretti, cliccare sul pulsante "Invio abstract".
- Il sito genererà quindi via e-mail una ricevuta di ritorno indirizzandola alla posta elettronica del Submitter che riceverà un PIN da utilizzare ogni qualvolta si desidera verificare lo stato dell'Abstract; in caso di mancata ricezione della ricevuta di ritorno il Submitter è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it)
- La Segreteria Organizzativa provvederà a notificare l'accettazione o il rifiuto del contributo scientifico inviato, **entro il 31 gennaio 2026**.

I campi contraddistinti con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si specifica che gli Autori sono tenuti a verificare l'integrità e correttezza dei dati trasmessi in quanto la Segreteria Organizzativa non effettuerà alcuna operazione di editing sul materiale ricevuto.

L'abstract inviato mediante l'Abstract Form non potrà essere modificato.

Presso la sede congressuale sarà allestita un'AREA POSTER in cui tutti i poster potranno essere visualizzati durante il Congresso. Il poster dovrà essere stampato con orientamento verticale 70 cm (larghezza) x 100 cm (altezza)

L'inclusione dei lavori accettati nel programma del Congresso sarà subordinata all'iscrizione del primo autore, che dovrà essere effettuata **entro il 20 aprile 2026**.

## TAVOLA ROTONDA

La tavola rotonda è un momento di discussione in merito ad un argomento di particolare interesse ed attualità della nostra disciplina, affrontato dai relatori sotto diverse prospettive e punti di vista.

Per ogni Tavola Rotonda sono previsti: 1 moderatore, che avrà il compito di introdurre l'argomento, e massimo 4 panelists.

**Il proponente dovrà indicare il moderatore e i panelists.**

Durata totale: 60 minuti.

Termine ultimo per l'invio dei contributi: **15 gennaio 2026**.

L'abstract potrà essere proposto solo in forma telematica.

Istruzioni per l'invio dell'abstract in forma telematica:

- L'abstract dovrà essere inviato cliccando sul pulsante "Abstract Form" a fondo pagina.
- Una volta aperto il form sarà necessario leggere attentamente le istruzioni utili al caricamento e scaricare il Template contenente tutti i campi necessari all'invio dell'Abstract.
- Premere il pulsante "Invio Abstract".
- Sarà necessario inserire le seguenti informazioni:
  - **GESTIONE SUBMITTER**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Affiliazione, Email personale, Recapito telefonico (possibilmente cellulare);
  - **GESTIONE AUTORI**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Email personale e Affiliazione per ogni Coautore inserito (massimo 4);  
**N.B. Il primo autore dovrà essere segnalato selezionando il pulsante "Presenting author"**
  - **TIPOLOGIA, TOPIC E TITOLO DELL'ABSTRACT**  
Tipo di Presentazione tra quelli presenti nel menu a tendina, l'Argomento inerente al contributo e il Titolo;
  - **FILE ALLEGATO**  
Il testo dell'abstract, che riassume i contenuti della sessione ed è suddiviso nei campi "Razionale", "Materiali e metodi", "Risultati" e "Conclusioni", andrà riportato sul Template precedentemente scaricato. Il totale complessivo dei testi inseriti in questi quattro campi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Il totale complessivo dei testi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Sarà necessario caricare il file cliccando su "Scegli file" e in seguito cliccare su "Carica".
- Una volta concluso il caricamento dei dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Avanti".
- Si aprirà successivamente una schermata che permetterà di controllare i dati inseriti. Qualora ci fossero delle modifiche da apportare sarà necessario cliccare sul pulsante "Indietro". Se i dati caricati invece sono corretti, cliccare sul pulsante "Invio abstract".
- Il sito genererà quindi via e-mail una ricevuta di ritorno indirizzandola alla posta elettronica del Submitter che riceverà un PIN da utilizzare ogni qualvolta si desidera verificare lo stato dell'Abstract; in caso di mancata ricezione della ricevuta di ritorno il Submitter è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it)
- La Segreteria Organizzativa provvederà a notificare l'accettazione o il rifiuto del contributo scientifico inviato, **entro il 31 gennaio 2026**.

I campi contraddistinti con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si specifica che gli Autori sono tenuti a verificare l'integrità e correttezza dei dati trasmessi in quanto la Segreteria Organizzativa non effettuerà alcuna operazione di editing sul materiale ricevuto.

L'abstract inviato mediante l'Abstract Form non potrà essere modificato.

L'inclusione dei lavori accettati nel programma del Congresso sarà subordinata all'iscrizione del primo autore, che dovrà essere effettuata **entro il 20 aprile 2026**.

## PANEL

Il Panel è un incontro di esperti in merito ad un argomento di particolare interesse della nostra disciplina. Per ogni Panel sono previsti: 1 relatore e massimo 2 discussants o co-relatori.

**Il proponente dovrà indicare il relatore e i discussants/co-relatori.**

Durata totale: 30 minuti.

Termine ultimo per l'invio dei contributi: **15 gennaio 2026**.

L'abstract potrà essere proposto solo in forma telematica.

Istruzioni per l'invio dell'abstract in forma telematica:

- L'abstract dovrà essere inviato cliccando sul pulsante "Abstract Form" a fondo pagina.
- Una volta aperto il form sarà necessario leggere attentamente le istruzioni utili al caricamento e scaricare il Template contenente tutti i campi necessari all'invio dell'Abstract.
- Premere il pulsante "Invio Abstract".
- Sarà necessario inserire le seguenti informazioni:
  - **GESTIONE SUBMITTER**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Affiliazione, Email personale, Recapito telefonico (possibilmente cellulare);
  - **GESTIONE AUTORI**  
Nome, Cognome, Città, Nazione, Email personale e Affiliazione per ogni Coautore inserito (massimo 4);  
**N.B. Il primo autore dovrà essere segnalato selezionando il pulsante "Presenting author"**
  - **TIPOLOGIA, TOPIC E TITOLO DELL'ABSTRACT**  
Tipo di Presentazione tra quelli presenti nel menu a tendina, l'Argomento inerente al contributo e il Titolo;
  - **FILE ALLEGATO**  
Il testo dell'abstract, che riassume i contenuti della sessione ed è suddiviso nei campi "Razionale", "Materiali e metodi", "Risultati" e "Conclusioni", andrà riportato sul Template precedentemente scaricato. Il totale complessivo dei testi inseriti in questi quattro campi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Il totale complessivo dei testi non dovrà superare i 2400 caratteri.  
Sarà necessario caricare il file cliccando su "Scegli file" e in seguito cliccare su "Carica".
- Una volta concluso il caricamento dei dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Avanti".
- Si aprirà successivamente una schermata che permetterà di controllare i dati inseriti. Qualora ci fossero delle modifiche da apportare sarà necessario cliccare sul pulsante "Indietro". Se i dati caricati invece sono corretti, cliccare sul pulsante "Invio abstract".
- Il sito genererà quindi via e-mail una ricevuta di ritorno indirizzandola alla posta elettronica del Submitter che riceverà un PIN da utilizzare ogni qualvolta si desidera verificare lo stato dell'Abstract; in caso di mancata ricezione della ricevuta di ritorno il Submitter è pregato di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo [abstract@nordestcongressi.it](mailto:abstract@nordestcongressi.it)
- La Segreteria Organizzativa provvederà a notificare l'accettazione o il rifiuto del contributo scientifico inviato, **entro il 31 gennaio 2026**.

I campi contraddistinti con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si specifica che gli Autori sono tenuti a verificare l'integrità e correttezza dei dati trasmessi in quanto la Segreteria Organizzativa non effettuerà alcuna operazione di editing sul materiale ricevuto.

L'abstract inviato mediante l'Abstract Form non potrà essere modificato.

L'inclusione dei lavori accettati nel programma del Congresso sarà subordinata all'iscrizione del primo autore, che dovrà essere effettuata **entro il 20 aprile 2026**.