

Linee guida per l'invio delle domande per l'attivazione di una Task Force SIMRI

1. Introduzione

Lo statuto della SIMRI riporta, tra gli obiettivi societari, il favorire e promuovere la ricerca di base, epidemiologica, clinica e multidisciplinare, lo sviluppo e la standardizzazione delle metodologie di fisiopatologia respiratoria e la loro applicazione clinica in pediatria. Pertanto, al fine di raggiungere tali scopi, la Società promuove l'organizzazione di Task Force con lo scopo di realizzare documenti di consenso, statement, position paper, raccomandazioni o linee guida su specifici argomenti di ambito pneumologico pediatrico.

2. Chi può presentare domanda per l'attivazione di una Task Force SIMRI

Le domande per l'attivazione di una Task Force SIMRI, della durata di due anni, possono essere inviate da due proponenti, di cui almeno un Socio SIMRI in regola con la quota di iscrizione, che ricoprirà il ruolo di Responsabile della Task Force. I due proponenti devono essere esperti nell'ambito dell'argomento proposto per la Task Force, come documentato dal curriculum vitae, che dovrà essere inviato insieme alla domanda. In alternativa, può essere il Consiglio Direttivo della SIMRI a proporre e promuovere direttamente la realizzazione di una specifica Task Force selezionando i Soci più esperti per un dato argomento.

3. Tipi di documenti

Linee guida/Raccomandazioni: sono documenti che includono raccomandazioni utili e valide per la pratica clinica, ed hanno lo scopo di fornire agli operatori sanitari informazioni e strategie da applicare nelle loro attività professionale. Questo tipo di documento richiede una metodologia standard, la quale deve prevedere una revisione sistematica accurata della letteratura che identifichi le evidenze e la loro qualità e fornisca la valutazione della forza delle raccomandazioni prodotte secondo il metodo GRADE.

Statement/Position paper: si tratta di revisioni della letteratura su un argomento specifico (una patologia, un argomento di ricerca di base, un tema di salute pubblica, un particolare approccio diagnostico o terapeutico, etc.), realizzate da un gruppo di esperti. Tali documenti devono essere realizzati sulla base di dati della letteratura validi, aggiornati e solidi, tali da giustificare le conclusioni degli esperti, ma non rappresentano raccomandazioni per la pratica clinica. Non è necessario fornire informazioni sulla qualità delle evidenze.

4. Componenti della Task Force

- La Task Force dovrebbe prevedere la presenza di un massimo di 10 persone (di cui almeno la metà Soci SIMRI in regola con la quota di iscrizione, incluso il Socio proponente la domanda e responsabile della Task Force). Possono essere coinvolti anche ulteriori specialisti ed esperti, anche internazionali.
- La composizione della Task Force dovrà garantire una varietà di competenze e punti di vista (multidisciplinarietà), per favorire un'analisi più completa e approfondita del tema trattato. La rappresentanza di diverse figure professionali e portatori di interesse assicurerà che le diverse esigenze e prospettive siano prese in considerazione.
- È indispensabile coinvolgere anche le associazioni professionali e/o dei pazienti, se coinvolti per lo specifico argomento trattato. L'eventuale rappresentante delle associazioni non dovrà essere conteggiato nel numero di soci membri della Task Force.
- È consigliabile garantire anche un bilanciamento in termini di genere e di età e rappresentatività geografica del territorio nazionale. È anche consigliata la partecipazione di almeno 1 socio SIMRI junior (sotto i 40 anni di età, al momento della presentazione della proposta).

- Per la stesura di linee guida è indispensabile la partecipazione di un componente/partecipante con comprovata esperienza nell'ambito delle revisioni sistematiche e della metodologia GRADE. Il Responsabile della Task Force, all'atto della domanda, dovrà presentare un piano di sviluppo della Task Force con un preventivo di spesa.

5. Invio delle domande

Le domande, corredate da CV comprensivo delle principali pubblicazioni dei proponenti, devono essere inviate tramite e-mail all'indirizzo segreteria@simri.it **entro e non oltre il 20 dicembre 2024.**

6. Valutazione delle domande

Le domande verranno valutate dal Comitato Scientifico della SIMRI, in base a criteri di merito scientifico, rilevanza per la comunità di pneumologia pediatrica e coerenza con gli obiettivi della Task Force. I proponenti saranno informati dell'esito della valutazione della loro domanda entro il 24 gennaio 2025.

7. Durata della Task Force

La Task Force avrà durata di 2 anni a partire dalla data di ricevimento della notifica via e-mail della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo SIMRI.

È fatto obbligo al responsabile della Task Force di inviare al Comitato Scientifico SIMRI ogni 6 mesi un report dello stato dei lavori della Task Force, specificandone l'andamento rispetto alla timeline prevista al momento della domanda. Se allo scadere del primo anno la tabella di marcia non sarà stata rispettata, il Consiglio Direttivo della SIMRI, su proposta del Comitato Scientifico, potrà decidere se interrompere la Task Force.

8. Fondi

Ogni Task Force verrà finanziata dalla SIMRI con fondo massimo di Euro diecimila (10.000/00). La quota erogata dovrà essere utilizzata per organizzazione di meeting online, supporto tecnico o statistico, ricerca bibliografia e tutte le attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi della Task Force. Ogni spesa dovrà essere registrata. Il resoconto annuale verrà comunicato dal Responsabile della Task Force alla Segreteria SIMRI. I fondi non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli della Task Force.

Gli incontri dal vivo dei componenti della Task Force verranno organizzati, senza spese aggiuntive, durante il Congresso nazionale SIMRI.

9. Conflitto di interessi e confidenzialità

La SIMRI richiede una dichiarazione sui potenziali conflitti di interessi ai proponenti della domanda all'atto dell'invio della stessa, e a tutti i membri della Task Force una volta avviata. Analogamente, a tutti i Soci membri della Task Force verrà richiesto di firmare un accordo di riservatezza per evitare la divulgazione delle informazioni e del materiale prodotto nell'ambito delle attività della Task Force.

10. Pubblicazione e disseminazione dei documenti

I risultati della Task Force dovranno essere presentati nell'ambito del primo congresso nazionale SIMRI utile.

La SIMRI promuove e supporta, anche economicamente, la pubblicazione su riviste scientifiche internazionali dei risultati prodotti dalla Task Force, in accordo al Regolamento "Politica di pubblicazione". Inoltre, ne favorisce la disseminazione tramite i propri canali istituzionali (sito web, newsletter, social media, ufficio stampa). Versioni in italiano dei documenti verranno realizzate dai membri della Task Force per ulteriore disseminazione.



DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA TASK FORCE SIMRI

1. Nome della Task Force proposta

2. Keywords (massimo 3)

3. Proponenti

Referente (Socio SIMRI)

Dott./Dott.ssa _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____

Codice Fiscale _____

Anno di Laurea _____

Specializzazione in _____ Anno di Specializzazione _____

Socio ordinario/aggregato della SIMRI dal _____

Sede lavorativa _____

Telefono _____

E-mail _____

Co-referente

Dott./Dott.ssa _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____

Codice Fiscale _____

Anno di Laurea _____

Specializzazione in _____ Anno di Specializzazione _____

Socio ordinario/aggregato della SIMRI dal _____



Sede lavorativa _____

Telefono _____

E-mail _____

4. Specificare il tipo di documento che si intende produrre (linea guida/position paper/statement):

5. Lista dei nomi e dei recapiti dei membri proposti per la Task Force (massimo 10 persone, compresi i 2 soci proponenti, di cui almeno il 50% soci SIMRI)

	Nome	Cognome	Sede di lavoro e recapiti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

6. Associazioni di pazienti coinvolte (se applicabile)

Nome associazione/Società scientifica	Nome e contatti del Presidente/responsabile	Motivazione



7. Sintesi del progetto (massimo 200 parole)

8. Background (massimo 1000 parole)

9. Obiettivi della task force (massimo 1000 parole)

10. Metodologia (illustrare gli step metodologici seguiti per produrre il documento)



11. Ricadute previste in seguito al completamento del progetto

11. Timetable sintetica del progetto (allegare anche schema di Gantt)

Periodo	Attività
Primi sei mesi del progetto	
Dal sesto al dodicesimo mese	
13-18 mesi	
19-24 mesi	

Si ricorda che sarà obbligatorio inviare un report semestrale delle attività della Task Force al Presidente SIMRI, al fine della verifica del suo stato di attività rispetto alla timetable proposta.

13. Spese previste per le attività necessarie per la realizzazione degli obiettivi della Task force (se applicabile, ad es. organizzazione di un meeting online o in presenza tra i membri della Task Force)

Tipo di attività	Spesa prevista	Motivazione

Si ricorda di allegare alla domanda il curriculum vitae aggiornato dei due proponenti e il modulo relativo al conflitto di interessi opportunamente compilato.



12. Bibliografia essenziale (massimo 20 voci)

Il presente documento dovrà essere inviato all'indirizzo email segreteria@simri.it entro e non oltre il 20 dicembre 2024, corredato di Diagramma di Gantt.