



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 30 settembre 2024, corredato di Diagramma di Gantt.