



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI SURVEY

### **Articolo 1 - Oggetto e Finalità**

1.1. Il presente regolamento disciplina le modalità di presentazione, valutazione, approvazione, diffusione e rendicontazione delle richieste di survey a supporto di indagini di ricerca in ambito oncologico, pervenute all'Associazione Italiana Infermieri Area Oncologica (AIIAO).

1.2. L'obiettivo è garantire che le richieste approvate siano di rilevanza per la comunità infermieristica e contribuiscano al progresso delle conoscenze scientifiche e professionali nel settore.

### **Articolo 2 - Presentazione delle Richieste**

2.1. Le richieste devono essere inoltrate all'indirizzo email ufficiale dell'AIIAO, almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio delle attività.

2.2 Per presentare la richiesta bisogna essere in regola con la quota di iscrizione dell'AIIAO, quando applicabile

2.2. Ogni richiesta deve contenere:

- a. Una descrizione dettagliata dell'obiettivo della richiesta
- b. Il target di riferimento.
- c. La durata stimata dell'attività.
- d. Le modalità di somministrazione o di conduzione (online, cartacea, ecc.).
- e. I dati di contatto del richiedente (nome, cognome, affiliazione, email, telefono).
- f. La survey completa che sarà somministrata.
- g. Una dichiarazione del proponente in cui si specifica che l'AIIAO non è responsabile del trattamento dei dati personali raccolti e le eventuali approvazioni di IRB o comitati etici.

### **Articolo 3 - Valutazione delle Richieste**

3.1. La Commissione Scientifica di AIIAO, nominata dal Consiglio Direttivo, esaminerà ciascuna richiesta entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione.

3.2. La valutazione sarà basata sui seguenti criteri:

- a. Rilevanza per la comunità infermieristica e coerenza con gli obiettivi dell'AIIAO.

- b. Qualità scientifica e metodologica dell'indagine proposta
- c. Conformità alle normative etiche e di protezione dei dati personali.
- d. Chiarezza e completezza delle informazioni fornite dal richiedente.

3.3. La Commissione potrà richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti al richiedente, qualora lo ritenga necessario.

#### **Articolo 4 - Approvazione delle Richieste**

4.1. Le richieste approvate saranno comunicate al richiedente entro un massimo di quattro settimane dalla data di ricezione.

4.2. In caso di approvazione, sarà concordata con il richiedente una data per la diffusione della survey o l'inizio delle attività tramite i canali ufficiali dell'AIIAO.

4.3. Le richieste non approvate saranno comunicate al richiedente con una breve motivazione del rifiuto.

#### **Articolo 5 - Diffusione e Supporto**

5.1. Le attività approvate saranno diffuse attraverso i seguenti canali ufficiali dell'AIIAO:

- a. Sito web.
- b. Social media.
- c. Eventuali altri canali ritenuti idonei dalla Commissione Comunicazione.

5.2. La diffusione sarà accompagnata da una comunicazione dell'AIIAO che ne evidenzierà l'importanza e gli obiettivi, e inviterà i membri della comunità a partecipare.

#### **Articolo 6 - Responsabilità e Trattamento dei Dati**

6.1. Il proponente della richiesta deve fornire una dichiarazione in cui si specifica che l'AIIAO non è responsabile del trattamento dei dati personali raccolti.

6.2. Il proponente è interamente responsabile del rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

6.3. L'AIIAO declina ogni responsabilità per l'uso improprio dei dati raccolti tramite le attività approvate.

#### **Articolo 7 - Report dei Risultati**

7.1. I richiedenti sono tenuti a fornire all'AIIAO un report dei risultati delle attività entro sei mesi dalla conclusione delle stesse.

7.2. Il report deve includere:

- a. Una sintesi dei risultati.
- b. Le conclusioni tratte.
- c. Implicazioni pratiche.

7.3. L'AIIAO si riserva il diritto di pubblicare i risultati sul proprio sito web e altri canali ufficiali, previa autorizzazione del richiedente.

### **Articolo 8 - Contatti**

8.1. Per ulteriori informazioni e chiarimenti, i richiedenti possono contattare la Commissione Scientifica di AIIAO tramite l'indirizzo email ufficiale (segreteria@aiiao.it)

8.2. Tutte le comunicazioni relative alle richieste devono essere effettuate in forma scritta e inviate all'indirizzo email ufficiale dell'AIIAO.

### **Disposizioni Finali**

9.1. Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'AIIAO.

9.2. Eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo dell'AIIAO.