



Fondazione Italiana Linfomi - ETS

Sede legale: piazza Turati 5, 15121 – Alessandria
P.IVA IT 02143940068 C.F. 96039680069
Segreteria di Direzione: c/o Palazzo Pacto Spalto Marengo 44, 15121 – Alessandria
Tel. 0131-033151; e-mail: segreteria@filinf.it ; sito web: www.filinf.it
PEC: filammin@pec.it

Regolamento “Authorship” Fondazione Italiana Linfomi (versione_4 del 19/09/2024)

Il presente regolamento sostituisce quello approvato precedentemente.

Premessa:

la Fondazione Italiana Linfomi attua programmi di ricerca prevalentemente, ma non solo, clinici e policentrici su ampia base nazionale. È perciò importante stabilire regole condivise per l’authorship che garantiscano:

- Aderenza ai principi di authorship riconosciuti internazionalmente (vedasi ICMJE International Committee Medical Journal Editors. Defining the Role of Authors and Contributors. <https://www.ICMJE.org>).
- Corrispondenza all’impegno scientifico e alla capacità di arruolamento
- Competenza scientifica
- Coinvolgimento del maggior numero possibile di Centri FIL partecipanti
- Coinvolgimento di altre figure professionali coinvolte nel progetto di ricerca

Per ogni authorship individuale è indispensabile sia rispettato il principio della partecipazione allo studio in forma documentabile. Deve essere comprovato un importante contributo allo studio in una o più delle sue fasi (disegno, conduzione, arruolamento, eventuali studi ancillari, interpretazione dati e editing dello studio).

Principi generali:

1. In linea generale ma non vincolante (in relazione al tipo di studio) il 70% delle authorship verrà assegnata ai centri arruolanti e il 30% a figure professionali che abbiano contribuito allo studio in altro modo (c.d. “quota PI”: es. statistici, data manager, specialisti di branche differenti da quella del PI). Per i manoscritti relativi a lavori ancillari ai protocolli clinici, in cui siano primariamente coinvolti ricercatori non arruolanti (es. studi biologici, medici nucleari, radioterapisti, patologi), la quota PI può essere portata fino al 50% per favorire la rappresentanza di queste figure.



Fondazione Italiana Linfomi - ETS

Sede legale: piazza Turati 5, 15121 – Alessandria
P.IVA IT 02143940068 C.F. 96039680069
Segreteria di Direzione: c/o Palazzo Pacto Spalto Marengo 44, 15121 – Alessandria
Tel. 0131-033151; e-mail: segreteria@filinf.it ; sito web: www.filinf.it
PEC: filammin@pec.it

2. Non può partecipare alla authorship un centro clinico che non abbia aderito al protocollo di studio o che abbia aderito allo studio ma non abbia arruolato casistica.
3. Il far parte del “writing committee” non garantisce l’authorship.
4. L’authorship sarà la più ampia possibile permessa dalle regole editoriali della rivista. Per l’attribuzione delle authorship ci si basa in larga parte sui dati di arruolamento e vengono considerati solamente i pazienti che presentano dati completi.
5. L’authorship viene attribuita al Centro, il nome viene definito dal Responsabile del Centro (o dal suo delegato), tenendo conto della gestione complessiva dello studio presso il centro nel corso della fase di arruolamento. La comunicazione per la conferma dell’authorship verrà inviata al Responsabile/Delegato FIL, al PI dello studio presso il centro e, nel caso, al PI precedente. Il centro è tenuto a rispondere comunicando il nominativo entro 7 giorni. Nel caso il nominativo scelto abbia cambiato centro, è possibile indicare una doppia affiliazione (current e past).
6. L’elenco e l’ordine degli autori viene proposto dal PI dello studio stesso. Il centro maggior arruolatore dovrà avere una posizione di rilievo nel numero e nell’ordine degli Autori. Gli Uffici Studi FIL forniranno al PI l’elenco dei centri arruolanti e il numero di pazienti arruolati per ogni centro. Primo e ultimo nome devono essere necessariamente persone che hanno contribuito in modo sostanziale alla stesura del lavoro e/o all’arruolamento dello studio. Sono contemplate co-first e co-last authorship in caso di studi collaborativi.
7. Centri con elevati numeri di arruolamento potranno avere più di una authorship. In linea generale (ma il criterio potrà essere variabile secondo le situazioni editoriali) queste saranno proporzionali al numero di pazienti complessivamente arruolati nello studio e al numero di posti disponibili per ciascuna rivista.
8. In tutte le pubblicazioni dovrà apparire in appendice l’elenco completo dei centri partecipanti e arruolanti con il nome del PI locale (gli Uffici FIL forniranno tale elenco al first author).
9. Per gli studi con componente di studio biologico verrà considerata la completezza dell’invio dei campioni biologici coerentemente con il raggiungimento dell’endpoint primario. Gli Uffici Studi FIL terranno un registro raccolta e spedizioni campioni biologici.



Fondazione Italiana Linfomi - ETS

Sede legale: piazza Turati 5, 15121 – Alessandria
P.IVA IT 02143940068 C.F. 96039680069
Segreteria di Direzione: c/o Palazzo Pacto Spalto Marengo 44, 15121 – Alessandria
Tel. 0131-033151; e-mail: segreteria@filinf.it ; sito web: www.filinf.it
PEC: filammin@pec.it

10. Nei lavori ancillari su stessa casistica verranno applicati gli stessi criteri ma tenendo obbligatorio un criterio di rotazione nel senso di inserire i centri che per motivi vari, pur avendo attivamente partecipato allo studio (vedi criteri sopra descritti) non hanno trovato spazio nella “authorship” del lavoro principale.
11. Il presente regolamento si applica solo ai lavori da sottoporre a riviste recensite da JCR. L’authorship degli abstract sarà responsabilità del PI che si ispirerà ai principi del presente regolamento ed è indipendente da quella del lavoro finale. Gli abstract devono essere inviati ai coautori prima della sottomissione.
12. Prima di essere inviati ai coautori i manoscritti dovranno essere inoltrati all’Ufficio di Presidenza della FIL per conferma authorship e attribuzione dello stato di “studio FIL” (in questo caso l’acronimo FIL dovrà essere compreso nel titolo del lavoro). Gli Uffici FIL forniranno all’Ufficio di Presidenza lo stesso elenco arruolamenti fornito al PI. L’Ufficio di Presidenza si impegna a completare l’iter di approvazione nel più breve tempo possibile e in ogni caso non oltre 7 giorni. L’approvazione potrà essere fatta anche senza una convocazione formale dell’Ufficio di Presidenza ma tramite posta elettronica. L’Ufficio di Presidenza si riserva di modificare l’authorship rispettando i criteri sopra espressi e discutendone con il PI.
13. Gli abstract e i lavori accettati dovranno essere notificati alla Segreteria di Direzione (che provvederà a comunicarlo ai Responsabili di Commissione) e saranno presentati periodicamente al Comitato Direttivo.
14. Per pubblicazione di lavori multinazionali ai quali la FIL abbia partecipato insieme ad altri gruppi cooperatori in linea di principio valgono i concetti sopra espressi, nell’ambito delle disponibilità offerte dal singolo caso, garantendo sempre la maggior rappresentanza possibile dei Centri coinvolti. Anche in questo caso l’authorship dovrà essere verificata e approvata dall’Ufficio di Presidenza.
15. La Segreteria di Direzione FIL terrà una dettagliata anagrafica di tutte le pubblicazioni FIL.

Il Presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 19/09/2024.
Il precedente Regolamento è abolito.