



**Linee Guida**

**Redazione, Sottomissione, Valutazione**

**Abstract**

**Il presente documento è di proprietà della SIFO.  
Ogni riproduzione, se non autorizzata esplicitamente, è vietata.**



Indice

1. PREMESSA e ANALISI DEL CONTESTO.....	3
2. TERMINOLOGIA e ABBREVIAZIONI.....	3
3. SOTTOMISSIONE E DEADLINE .....	4
4. AREE TEMATICHE .....	4
5. INDICAZIONI PER L'ELABORAZIONE DI ABSTRACT.....	4
6. CONFLITTI DI INTERESSE .....	6
7. RESPONSABILITA' .....	6
8. SOTTOMISSIONE.....	6
9. VALUTAZIONE DEI LAVORI .....	6
9.1 LINEE GUIDA DI VALUTAZIONE.....	7
9.2 INDICAZIONI PER I REVISORI.....	8
9.3 REPORT DI VALUTAZIONE .....	8
10. ACCETTAZIONE e PREMIAZIONE .....	8
11. ANALISI DEI RISCHI di processo.....	9
12. STATO DELLE REVISIONI E RINGRAZIAMENTI .....	10



## **1. PREMESSA e ANALISI DEL CONTESTO**

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni relativamente all'iter di redazione e valutazione di un abstract scientifico, da inviare al Congresso Nazionale, in accordo con le principali linee guida internazionali sulla materia.

Specifiche di servizio quali “*DEADLINE di PRESENTAZIONE e riferimenti della SEGRETERIA ORGANIZZATIVA*” verranno di volta in volta inseriti nelle pagine on line del Congresso o nelle mail da inviare ai soci da parte della Segreteria Organizzativa.

Il Congresso di Napoli 2018 ha richiesto un adeguamento delle Linee Guida, a seguito di audit interno al CD e CSC.

## **2. TERMINOLOGIA e ABBREVIAZIONI**

### **ABSTRACT**

L'abstract costituisce una rappresentazione concisa, chiara, coerente, precisa ed esaustiva dei contenuti di uno studio. I lavori da sottoporre a valutazione devono essere principalmente

- **ABSTRACT SCIENTIFICI** (studi con obbligo di presentazione dei risultati):

A insindacabile giudizio del Comitato Scientifico SIFO e dei Revisori nominati, gli abstract possono essere valutati per la pubblicazione, per rilevanza scientifica o professionale.

- **ABSTRACT METODOLOGICI:**

Lavoro che riguarda processi metodologici, con indicatori di processo e risultati.

- **CASE REPORT:**

Studio limitato ad uno o pochi casi specifici, con dettagliata narrazione di sintomi, segni, diagnosi, trattamento e follow up di uno o più pazienti. Il case report riporta informazioni non note e include una discussione per ogni conclusione e/o messaggio riportato, compatibilmente al limite delle parole concesso. Nella valutazione dei case report verranno tenuti in considerazione: originalità, eccezionalità nella comune pratica clinica della circostanza descritta, qualità della presentazione, compilazione del case report, correttezza, adozione di criteri diagnostici comunemente accettati per la definizione del caso e risoluzione di eventuali dubbi diagnostici, utilità/rilevanza e impatto che la segnalazione può determinare nella pratica clinica.

**CD = Consiglio Direttivo SIFO**

**CSC = Comitato Scientifico del Congresso**

**ECM = Educazione Continua in Medicina**



### **3. SOTTOMISSIONE E DEADLINE**

L'invio degli abstract è possibile esclusivamente online.

Le informazioni riguardanti

- deadline di sottomissione,
- link dedicato
- aggiornamenti inerenti l'evento in questione,

sono pubblicati sul sito del Congresso SIFO [www.congressosifo2018.it](http://www.congressosifo2018.it)

Dopo l'invio dell'abstract e la visualizzazione del *tracking code* identificativo del lavoro, l'abstract può continuare ad essere modificato fino alla deadline dell'abstract submission.

Oltre la deadline, non saranno più possibili modifiche.

La procedura di sottomissione abstract sarà effettiva solo se avverrà contestualmente anche l'invio di:

- CV Europeo Firmato del Presentatore
- Dichiarazione Fonti di Finanziamento ai fini ECM., compilata e firmata dal Presentatore.

### **4. AREE TEMATICHE**

Al momento della sottomissione, l'autore dovrà indicare a quale **categoria** afferisce il proprio lavoro, in base alle aree tematiche disponibili.

### **5. INDICAZIONI PER L'ELABORAZIONE DI ABSTRACT**

La scrittura di un abstract deve tener conto dei criteri indicati, ai fini dell'accettazione grafica e formale del lavoro. Di seguito si specificano le indicazioni per la stesura di un abstract scientifico o di un case report.

#### **• ABSTRACT SCIENTIFICO**

L'abstract deve essere redatto in maniera accurata, in modo da favorire sia il processo di valutazione da parte dei *revisori* sia la lettura per il fruitore finale.

**Il titolo**, scritto in maiuscolo, deve essere sintetico, informativo, preciso e coerente con il contenuto dell'abstract; non deve superare **200 caratteri**.

**Gli Autori** sono coloro che hanno contribuito in maniera significativa alla realizzazione del lavoro; devono essere riportati nome e cognome per esteso, senza l'indicazione dei titoli accademici e con una virgola di separazione dal successivo. Di regola il primo autore è colui che ha scritto o effettuato il lavoro in prima persona, mentre l'ultimo il responsabile del servizio.

**L'Affiliazione** indica il servizio/dipartimento e istituzione di ciascun Autore, città e nazione eventuale.

**L'affiliazione o istituzione non deve essere citata nel corpo dell'abstract, a garanzia della indipendenza della valutazione. Abstract riportanti dati identificativi potranno essere esclusi a insindacabile discrezione dei revisori.**

**Il testo** non deve superare le **400 parole**, incluse le voci bibliografiche (titolo e autori esclusi).

Il testo non può contenere tabelle e figure, né devono essere inserite particolari formattazioni (grassetto, apici, etc.) né simboli, caratteri speciali, elenchi puntati.

Nel caso fosse necessario elencare parti del testo, è opportuno consultare la guida di compilazione online.

**Non è da includere nel testo l'istituzione di appartenenza e/o coinvolta nel lavoro.**

**Background e obiettivi** descrivono in maniera sintetica, chiara e precisa il contesto conoscitivo nel quale si



colloca il lavoro e gli obiettivi coerenti con lo svolgimento e la metodologia utilizzata.

**Materiali/metodi** devono esplicitare il disegno dello studio, la metodologia seguita, gli strumenti utilizzati, e le misure di outcome/analisi utilizzate.

**I Risultati** sono descritti in maniera precisa ed esaustiva, e devono riferirsi a dati oggettivi e rappresentativi. Se i dati disponibili sono molti, si devono riportare i più significativi. **Non sono accettabili dichiarazioni su dati che devono ancora essere prodotti.**

**Le Conclusioni**, sono formulate in modo coerente rispetto agli obiettivi, al lavoro descritto e ai risultati conseguiti, specificandone il significato.

**La bibliografia** va riportata secondo le indicazioni dell'International Committee of Medical Journal Editors. Le citazioni devono essere strettamente pertinenti al lavoro e aggiornate. Le referenze devono essere conformi allo stile Index Medicus.

Esempio:

1. Thompson RL, Cabezulo I, Wensel RP. Epidemiology of nosocomial infection caused by methicillin-resistant stlococcus aureus. Ann Intern Med 1982; 97: 309-17.

#### • CASE REPORT

Quanto descritto in un case report deve essere rilevante e poco documentato nella letteratura scientifica.

Il case report descrive una situazione clinica osservata in un singolo individuo al fine di fornire informazioni per riconoscere e descrivere una nuova malattia, approfondirne i meccanismi, riconoscerne le manifestazioni rare, evidenziare nuovi effetti di una terapia o individuare effetti sconosciuti di farmaci [BIF 2008; 1: 26-27].

**Il Titolo** deve specificare che si tratta di un "case report" e contenere gli elementi chiave del caso come ad esempio, una reazione avversa, la diagnosi, l'intervento o il risultato.

**L' Introduzione** riassume il contesto del caso clinico che si presenta in maniera inusuale, con riferimento alla letteratura scientifica se disponibile, e le motivazioni che hanno portato alla stesura del case report.

Nella **Descrizione del caso** si riportano:

- caratteristiche demografiche del paziente/i, storia clinica, interventi effettuati in ordine cronologico; terapia/e in atto (indicazioni, dosaggio, durata etc.), prevenzione e stili di vita ove conosciuti;
- risultati degli accertamenti effettuati, valutazione clinica obiettiva e valutazione diagnostica;
- outcome e insegnamenti tratti dal caso descritto.

**I dati del paziente devono essere NON identificabili, per garantirne la privacy.**

**E' necessario ottenere le dovute approvazioni, il consenso informato, nonché dichiararlo nell'abstract.**

Per eventi correlati a reazioni avverse da farmaci, si raccomanda di riportare, in maniera dettagliata, l'evento insorto, specificandone gravità ed esiti, riportando gli esiti da sospensione e/o ri-somministrazione del farmaco.

**Il Timeline** descrive lo svilupparsi del caso in ordine cronologico (date e orari, se noti) per facilitare la comprensione degli interventi effettuati o i risultati ottenuti/riscontrati, in relazione alla storia clinica del paziente. Nel caso di reazione avversa a farmaco, deve essere indicato quando l'evento è insorto e, in particolare, il tempo trascorso tra la somministrazione/assunzione del medicinale e l'insorgenza dell'evento.



**Follow-up e Risultati** riassumono il decorso clinico/risposta del paziente all'intervento valutato, la valutazione degli eventi avversi rilevati o la definizione di una particolare diagnosi/intervento.

Nella **Discussione** si riassumono i punti di forza e i limiti associati al caso descritto, includendo i riferimenti alla letteratura scientifica e medica, e come l'osservazione/risultato possa influenzare il trattamento di altri pazienti o essere rilevante nella pratica clinica.

**La Conclusione** specifica i messaggi principali da trarre e/o quali nuove conoscenze si aggiungono alla letteratura scientifica.

**La Bibliografia** è presentata secondo indicazioni International Committee of Medical Journal Editors. Le citazioni devono essere strettamente pertinenti al lavoro e aggiornate.

Le referenze devono essere conformi allo stile Index Medicus

Esempio:

1. Thompson RL, Cabezulo I, Wensel RP. Epidemiology of nosocomial infection caused by methicillin-resistant staphylococcus aureus. Ann Intern Med 1982; 97: 309-17.

## **6. CONFLITTI DI INTERESSE**

Gli autori devono dichiarare tutti i possibili conflitti di interesse, inclusi accordi finanziari o rapporti di consulenza, con qualsiasi struttura coinvolta nella ricerca. Anche l'eventuale assenza di conflitti di interesse deve essere dichiarata.

Al momento della sottomissione, deve essere indicato se il materiale è già stato presentato o pubblicato in altre riviste prima del congresso. I lavori sottomessi devono essere inediti.

## **7. RESPONSABILITA'**

Quanto espresso nei lavori è di esclusiva responsabilità dell'/degli autore/i, così come l'accuratezza delle citazioni. SIFO non si assume alcuna responsabilità del contenuto dei lavori.

## **8. SOTTOMISSIONE**

Prima di sottoporre un abstract, leggere attentamente le Linee Guida di Valutazione.

**Dopo la deadline di chiusura della call for abstract non sarà più possibile effettuare modifiche, integrazioni o correzioni.**

Si precisa che la piattaforma di sottomissione abstract prevede diversi campi obbligatori, necessariamente da compilare per procedere alla sottomissione.

## **9. VALUTAZIONE DEI LAVORI**

Il Report per la valutazione viene inviato dalla Segreteria organizzativa ai Revisori unitamente agli abstract da valutare, quale strumento operativo per i singoli, garanzia di corretta valutazione e atto per SIFO, ad evidenza di buon operato.

Le specifiche inerenti la valutazione dei lavori presentati, ai fini dell'accettazione o del rifiuto degli stessi, sono esplicitate nelle Linee guida di Valutazione, di seguito riportate.

Gli abstract sono sottoposti alla valutazione dei Revisori nominati da SIFO, secondo criteri definiti.

La valutazione stessa dei lavori avviene secondo criteri stabiliti e validati da SIFO.



## 9.1 LINEE GUIDA DI VALUTAZIONE

### PEER REVIEW

Tutti lavori presentati subiscono un processo di peer-review in cieco da parte di revisori SIFO, nominati dal Comitato Scientifico, che non conoscono nome e affiliazione degli autori.

**Per rendere indipendente la valutazione è necessario non includere il nome del proprio Istituto nel corpo dell'abstract e/o riferimenti che possano far risalire allo stesso e agli autori, pena l'esclusione dalla valutazione.**

Ogni revisore utilizza gli stessi criteri, secondo le Linee Guida di valutazione. I lavori verranno valutati solo per quanto presentati.

### CAUSE DI RIFIUTO

Costituiscono causa di rifiuto la presenza di una o più delle seguenti condizioni:

- Istruzioni di elaborazione non seguite.
- Titolo ingannevole, tono commerciale o conclusione di parte.
- Non originalità del lavoro/ricerca/progetto.
- Assenza di validità scientifica o scarsa qualità metodologica; metodi non riproducibili.
- Assenza di dati o di risultati misurabili.
- Raccolta dati in corso o non iniziata.
- Dati incoerenti o ambigui.
- Conclusioni non in linea o non coerenti con gli obiettivi e i risultati.
- Studio/lavoro già pubblicato o presentato in altri/precedenti congressi.
- Presenza implicita od esplicita di messaggi promozionali per una società, un servizio o un prodotto.
- Presenza nell'abstract di riferimenti al nome del proprio Istituto e/o che possano far risalire allo stesso e agli Autori;
- Punteggio di valutazione inferiore a 18.

I lavori sono valutati solo sui dati presentati. Nel testo non dovranno comparire in modo implicito od esplicito messaggi promozionali per una società, un servizio o un prodotto. Per la valutazione saranno considerate 7 caratteristiche, ad ognuna delle quali verrà assegnato un punteggio come specificato in tabella.

<b>a.</b> Attinenza al tema principale del Congresso/Evento	Score 0 -2 (0 assenza / 2 presenza)
<b>b.</b> Obiettivi ben definiti e raggiungibili	Score 1-5
<b>c.</b> Validità metodologica	Score 1-5
<b>d.</b> Coerenza tra obiettivi/risultati/conclusione	Score 1-3
<b>e.</b> Originalità del lavoro	Score 1-5
<b>f.</b> Rilevanza dei risultati e impatto sulla pratica assistenziale/professionale	Score 1-5
<b>g.</b> Struttura dell'abstract, esposizione e comprensibilità	Score 1-5

Score 1-5 > 1 = insufficiente, 2 = sufficiente, 3 = buono, 4 = ottimo, 5 = eccellente

Score 1-3 > 1 = mediocre; 2 = sufficiente; 3 = ottimo



## 9.2 INDICAZIONI PER I REVISORI

Ciascun revisore, nominato da SIFO, deve tener conto di criteri etici e professionali, oltre che di quelli strettamente scientifici/metodologici riportati nella tabella e indicabili con un punteggio.

I lavori devono essere valutati solo sui dati presentati, e deve essere presa in considerazione la presenza o meno di una o più delle condizioni che possono costituire un motivo di rifiuto (v. “Cause di Rifiuto” riportate nelle Linee Guida).

E’ richiesta la massima correttezza ai valutatori deontologica e amministrativa.

In caso di valutazione positiva per accettazione o negativa per rifiuto, il revisore allega obbligatoriamente una NOTA con le motivazioni e/o suggerimenti per gli autori.

## 9.3 REPORT DI VALUTAZIONE

La tabella viene utilizzata dai Revisori per facilitare il giudizio, registrare le valutazioni on line e come cartaceo, a garanzia di trasparenza e corretta valutazione per SIFO.

N° abstract	Attinenza a tema congre sso (0-2)	Obiettivi definiti e raggiung. (1-5)	Validità metodo log. (1-5)	Coerenza tra obiettivi/ result./conclusioni (1-3)	Originalità (1-5)	Rilevanza Impatto (1-5)	Struttu ra Abstract (1-5)	Total score	Note per Autori	
Data	Nome e Cognome del Revisore							Firma		

## 10. ACCETTAZIONE e PREMIAZIONE

I lavori che ottengono un punteggio di valutazione tra 18 e 30 sono accettati per la pubblicazione.

I primi 30 migliori abstract potranno essere selezionati come comunicazioni orali e concorrere all’attribuzione dei premi nelle seguenti categorie (i cui dettagli verranno pubblicati sul sito SIFO e nella locandina del congresso):

- migliori Poster in assoluto
- migliori Poster con primo autore under 40
- premio EAHP o altri eventuali premi che potrebbero essere identificati nello specifico congresso

L’assegnazione del premio sarà vincolata alla regolare iscrizione del primo autore alla SIFO per l’anno in corso, che dovrà essere dichiarata al momento della sottomissione dell’abstract.

I revisori valutano i lavori e selezionano i 30 migliori abstract ai quali viene chiesto di preparare una Cod. Linee Guida “Redazione, Sottomissione e Valutazione Abstract”





presentazione di max. 3-4 slide, che concorre alla ulteriore nuova valutazione.

Durante le singole giornate del Congresso verranno svolte le votazioni in modo che la valutazione dei poster abbia anche una componente relativa al “voto popolare”.

Il voto sarà determinato per il 60% dal giudizio dei revisori e per il 40% dal giudizio popolare tramite votazione durante le giornate del Congresso.

Tra questi 30 abstract. All’interno delle sessioni parallele del Congresso potranno essere ricompresi lavori di particolare rilevanza, in qualità di comunicazioni orali o gli autori chiamati come discussant.

La premiazione, qualora possibile, avverrà per area tematica, ovvero selezionando il miglior lavoro per ciascuna area.

### **11. ANALISI DEI RISCHI di processo**

In conformità alla nuova norma di certificazione UNI EN ISO 9001:2015, di seguito è riportata una analisi dei rischi di processo e dei fattori di mitigazione adottati.

<b>STEP DEL PROCESSO</b>	<b>RISCHI</b>	<b>FATTORI di MITIGAZIONE</b>
Emissione della call for abstract (input del processo)	Mancata ricezione da parte dei soci/destinatari	- Pubblicazione sul sito - Ripetuti reminder
Produzione abstract	Prime Condizioni di esclusione Scarso valore scientifico degli abstract sottomessi.	- Buone linee guida - Pubblicazione, nella sezione del sito di accesso alla piattaforma, di buoni esempi.
Inserimento abstract nella piattaforma da parte degli autori	Problematiche tecniche	- Pubblicazione del Manuale Utente - Recapito telefonico/mail di contatto (Help Desk)
Valutazione.	Errori tecnici Errori di valutazione Valutazioni molto discrepanti Mancanza di note agli autori	- Assegnazione a 2 revisori in doppio cieco competenti della materia e indipendenti  - Software validato  - Linee guida validate e distribuite ai revisori, con chiari criteri di esclusione, ecc. - Griglia di valutazione  - Assegnazione ad un terzo revisori  - Campi obbligatori
	Superamento scadenze per le varie fasi.	- Condivisione di un cronogramma iniziale. - Ripetuti reminder da parte della Segreteria.



## Società Italiana di Farmacia Ospedaliera e dei Servizi Farmaceutici delle Aziende Sanitarie

Votazione in loco dei Congressisti	Mancata conoscenza della possibilità di voto interattivo  Problematiche tecniche nella votazione.	- Adeguata comunicazione  - Assistenza diretta alle postazioni
Classifica finale.	Contestazioni	Evidenza mediante punteggi di dettaglio.

### 12. STATO DELLE REVISIONI E RINGRAZIAMENTI

Il presente documento è stato inserito nel sistema qualità di SIFO nell'anno 2016 dal Comitato Scientifico SIFO in collaborazione con Comitato Unico di Redazione, Comitato Scientifico XXXVI Congresso, Consiglio Direttivo.

Si ringraziano per la collaborazione: *Adami Silvia, Bagnasco Lucia, Bellante Luigi, Bianchi Stefano, Boni Massimo, Brega Alessandro, Brera Francesco, Capuozzo Maurizio, Cattaneo Maria Grazia, Cesqui Eleonora, Ciampalini Susanna, Cifani Carlo, Costantini Alberto, Cozzolino Santolo, Creazzola Simona, Dell'Aera Maria, Desideri Ielizza, Di Cuia Anna, Dominici Serena, Fabrizio Laura, Faggiano Maria Ernestina, Galizia Maria Cristina, Gallani Maria Laura, Giorgi Silvano, La Russa Raffaella, Marra Anna Rosa, Mazzoni Isidoro, Meini Barbara, Pasquale Andrea, Pastorello Maurizio, Pazzagli Luciana, Pisterna Alessia, Poidomani Ignazia, Polidori Carlo, Polidori Piera, Provenzani Alessio, Rapisarda Franco, Rinaldi Margherita, Romero Marilena, Ruscica Maria, Saullo Francesca, Scala Daniela, Scroccaro Giovanna, Simbula Sara, Stasi Paola, Tenti Elena, Xoxi Entela, Zanon Davide.*

È stato revisionato nel 2018 a cura del Comitato Scientifico Congresso e della Segreteria SIFO.