

ALLEGATO A – Template di Progetto (Linea A: Scientifici)

Richiesta di Budget per progetti di ricerca scientifica – anno 2027

Istruzioni: Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte dal Responsabile Esecutivo e trasmesso in formato PDF, unitamente ai preventivi scritti, **entro il 18 ottobre 2026**, all'indirizzo e-mail tesoreria@roi.it. Tutte le cifre devono intendersi al lordo degli oneri di legge.

1. Anagrafica del progetto e del proponente

Titolo del Progetto:

Responsabile Esecutivo (Socio ROI attivo):

Numero Iscrizione ROI:

Codice Fiscale:

E-mail:

Telefono:

Eventuali Co-proponenti / Team di ricerca:

Enti partner / Collaborazioni esterne (se previsti):

2. Sintesi ed inquadramento scientifico

▪ *Area tematica prioritaria (Selezionare almeno una voce):*

- ☐ Disfunzione Somatica
- ☐ Epidemiologia in osteopatia
- ☐ Prevenzione e cronicità

Abstract / Razionale Scientifico (Max 500 parole): *(Descrivere lo stato dell'arte, l'ipotesi di ricerca e l'originalità/innovazione del progetto rispetto al panorama osteopatico attuale)*

Obiettivi del Progetto: *(Elencare in modo chiaro gli obiettivi misurabili e i risultati attesi)*

3. Metodologia della ricerca (materiali e metodi)

Compilare le seguenti sezioni adattando le risposte sulla base della natura specifica dello studio proposto:

3.1 Disegno dello Studio / Tipo di Studio: *(Specificare se si tratta di Trial Clinico Controllato Randomizzato, Studio Osservazionale Coorte o Caso-Controllo, Revisione Sistemática, Meta-analisi, Case Report, ecc.)*

3.2 Criteri di Eleggibilità (Inclusione ed Esclusione): *(Definire rigorosamente i criteri di inclusione ed esclusione della popolazione/campione o, nel caso di revisioni, i criteri di selezione della letteratura)*

3.3 Tipo di Intervento / Protocollo Sperimentale: *(Descrivere dettagliatamente l'intervento manipolativo osteopatico, la frequenza, la durata, l'eventuale approccio di controllo/sham, ecc..).*

3.4 Outcomes Valutativi (Variabili di Risultato): *(Identificare chiaramente l'endpoint/outcome primario e gli outcome secondari, specificando gli strumenti di misura, i questionari e/o scale utilizzate).*

3.5 Dimensione del Campione (Sample Size): *(Obbligatorio per studi sperimentali e osservazionali. Indicare la numerosità campionaria prevista e, se applicabile, la power analysis per il reclutamento).*

3.6 Analisi Statistica: *(Descrivere i metodi statistici che verranno impiegati per l'analisi dei dati, il confronto tra gruppi, la gestione dei dati mancanti e la soglia di significatività [valore p]).*

3.7 Aspetti Etici ed eventuale approvazione: *(Se pertinente, indicare se lo studio richiede l'approvazione di un Comitato Etico e il consenso informato dei partecipanti).*

4. Cronoprogramma delle Attività (TIMELINE)

Mesi 1-4 (Fase di avvio e reclutamento):

Mesi 5-8 (Fase centrale - Milestone intermedia):

Mesi 9-12 (Analisi dati, report finale e output scientifici):

5. Piano economico e dettaglio budget richiesto

Budget Totale Richiesto (Importo al lordo degli oneri):

Titolo / Voce di Spesa	Descrizione Dettagliata (Modalità, contratti o convenzioni)	Importo (€)	Preventivo Allegato (Si/No)	
Spese di Ricerca (es. software, strumenti di ricerca, ecc..)			Si	No
Rimborsi Spese (forfettari e documentati)			Si	No
Spese Impreviste (Max 10% del totale)			Si	No
Altre voci (specificare)			Si	No
TOTALE GENERALE		€		

6. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

(Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a,

in qualità di Responsabile Esecutivo del progetto sopra descritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

Dichiara sotto la propria responsabilità:

L'assenza di conflitto di interessi, attestando di non avere interessi economici diretti collegati con il progetto stesso. A titolo esemplificativo, dichiara di non essere socio e di non avere rapporti di collaborazione con gli eventuali fornitori.

Che il progetto non ha beneficiato di altri finanziamenti pubblici o privati, ovvero si impegna a dichiararli contestualmente qualora intervengano variazioni.

Di impegnarsi a comunicare tempestivamente al CD e alla Tesoreria qualsiasi variazione o situazione di incompatibilità sopravvenuta.

Luogo e Data:

Firma del Responsabile Esecutivo: