

Generali	1) Compilare con dati riferiti a progetti in corso o conclusi nell'ultimo triennio, 2) I progetti conclusi da più di un triennio verranno archiviati in data base ricercabile, dopo la prima fase di popolamento si potrà accorciare il periodo 3) Il reminder per promuovere l'inserimento dei progetti è in prima attuazione ogni 3 mesi
Regione/PA	Istruzioni: indicare il nome della Regione o Provincia autonoma per conto della quale si effettua l'inserimento. Il campo è in formato testo.
Contatto	Istruzioni: indicare cognome e nome indirizzo mail della persona responsabile per l'inserimento. Il campo è in formato testo.
Titolo Progetto	Istruzioni: indicare il titolo del progetto (anche provvisorio). Il campo è in formato testo.
Stato Progetto [Programmato/In corso]	Istruzioni: indicare se il progetto è in programmazione a livello locale, se in corso al momento della compilazione o se concluso. Il campo prevede i valori "Programmato", "In corso", "Concluso", " Sospeso ", " Abbandonato ", " Aggiornato "
Elaborato finale in inglese? [Si/No]	Istruzioni: indicare se sarà disponibile un documento finale in inglese. Il campo prevede i valori "Si" e "No".
Data inizio	Istruzioni: indicare, per i progetti programmati, la data di inizio prevista e, per i progetti in corso, la data di inizio effettiva. Se le date non sono note, indicare il semestre e l'anno di riferimento. Il campo può essere in formato data (gg/mm/aa) o testo (I-sem-aa, II-sem-aa)
Presunta data fine	Istruzioni: indicare la data di chiusura prevista. Se la data non è nota, indicare il semestre e l'anno di riferimento. Il campo può essere in formato data (gg/mm/aaaa) o testo (I-sem-aaaa, II-sem-aaaa).
Dettagli Progetto (obiettivi)	Istruzioni: descrivere brevemente gli obiettivi del progetto. Il campo è in formato testo.
Dettagli Progetto (PICO)	Istruzioni: descrivere la popolazione di interesse (P), l'intervento clinico oggetto di studio (I), l'intervento clinico identificato come comparatore (C) e gli esiti di interesse (O). Il campo è in formato testo.

<p>Tipo di tecnologia</p>	<p>Istruzioni: Descrivere o indicare codice CND</p>
<p>Tipo elaborato finale [HTA/Rapid HTA/HS/Altro]</p>	<p>Istruzioni: indicare la tipologia di documento prodotto. Il campo prevede i valori "HTA", "Rapid HTA", "Horizon Scanning (HS)", "Scheda informativa", "Altro documento HTA" (da specificare nello</p>
<p>Accessibilità al documento finale</p>	<p>Istruzioni: per i progetti conclusi, indicare le modalità di accesso al documento finale. Se pubblicato online, riportare il link diretto, se pubblicato su rivista, riportare il riferimento bibliografico completo. Se non disponibile per la condivisione, riportare "Non accessibile/uso</p>
<p>Tipo di decisione assunta</p>	<p>Istruzioni: indicare se è stata assunta una decisione e di che tipo: adozione, non adozione, adozione con limitazioni</p>
<p>Note</p>	<p>Istruzioni: utilizzare il campo per fornire informazioni aggiuntive relative ai campi precedentemente compilati o informazioni non previste ma comunque ritenute rilevanti ai fini dell'archiviazione. Il campo è in formato testo</p>

AGENAS - PROGRAMMA NAZIONALE HTA

I-POP Database - Database dei Progetti di HTA in programmazione e in corso

Regione/PA	Contatto	Titolo Progetto	Stato Progetto [Programmato/In corso]	Elaborato finale in inglese? [S/No]	Data inizio	Presunta data fine	Dettagli Progetto (obiettivi)
Istruzioni: indicare il nome della Regione o Provincia autonoma per conto della quale si effettua l'inserimento. Il campo è in formato testo.	Istruzioni: indicare cognome e nome indirizzo mail della persona responsabile per l'inserimento. Il campo è in formato testo.	Istruzioni: indicare il titolo del progetto (anche provvisorio). Il campo è in formato testo.	Istruzioni: indicare se il progetto è in programmazione a livello locale, se in corso al momento della compilazione o se concluso. Il campo prevede i valori "Programmato", "In corso", "Concluso", "Sospeso", "Abbandonato", "Aggiornato"	Istruzioni: indicare se sarà disponibile un documento finale in inglese. Il campo prevede i valori "Sì" e "No".	Istruzioni: indicare, per i progetti programmati, la data di inizio prevista e, per i progetti in corso, la data di inizio effettiva. Se le date non sono note, indicare il semestre e l'anno di riferimento. Il campo può essere in formato data (gg/mm/aa) o testo (l-sem-aa, ll-sem-aa).	Istruzioni: indicare la data di chiusura prevista. Se la data non è nota, indicare il semestre e l'anno di riferimento. Il campo può essere in formato data (gg/mm/aaaa) o testo (l-sem-aaaa, ll-sem-aaaa).	Istruzioni: descrivere brevemente gli obiettivi del progetto. Il campo è in formato testo.



Dettagli Progetto (PICO)	Tipo di tecnologia	Tipo elaborato finale [HTA/Rapid HTA/HS/Altro]	Accessibilità al documento finale	Tipo di decisione assunta	Note
<p>Istruzioni: descrivere la popolazione di interesse (P), l'intervento clinico oggetto di studio (I), l'intervento clinico identificato come comparatore (C) e gli esiti di interesse (O). Il campo è in formato testo.</p>	<p>Istruzioni: Descrivere o indicare codice CND</p>	<p>Istruzioni: indicare la tipologia di documento prodotto. Il campo prevede i valori "HTA", "Rapid HTA", "Horizon Scanning (HS)", "Scheda Informativa", "Altro documento HTA" (da specificare nella colonna "Note").</p>	<p>Istruzioni: per i progetti conclusi, indicare le modalità di accesso al documento finale. Se pubblicato online, riportare il link diretto, se pubblicato su rivista, riportare il riferimento bibliografico completo. Se non disponibile per la condivisione, riportare "Non accessibile/uso interno".</p>	<p>Istruzioni: indicare se è stata assunta una decisione e di che tipo: adozione, non adozione, adozione con limitazioni</p>	<p>Istruzioni: utilizzare il campo per fornire informazioni aggiuntive relative ai campi precedentemente compilati o informazioni non previste ma comunque ritenute rilevanti ai fini dell'archiviazione. Il campo è in formato testo.</p>