

PROGETTI o RICERCHE CON ADESIONE PER PARTECIPAZIONE

A BANDI DI RICERCA

L'ASUGI partecipa con propri progetti ai Bandi pubblici nazionali (Ricerca Finalizzata del Ministero della Salute, CCM, AIFA, ecc.), a quelli con finanziamento regionale (Amianto, progetti medicina traslazionale, ecc.) e alla progettualità in ambito europeo (Programmi Interreg, Transalpino, ecc., Horizon, ecc.) o internazionale.

Assume inoltre rilievo la partecipazione di singoli ricercatori o di intere strutture aziendali a Network o reti collaborative nazionali o internazionali.

Queste caratteristiche favoriscono un frequente accesso dell'Azienda a studi con caratteristiche multicentriche, talora coordinate dall'Azienda stessa.

La Struttura Complessa Ricerca e Innovazione Clinico Assistenziale (SC R&I) è un'articolazione organizzativa aziendale che afferisce al Dipartimento Rischio Clinico, Qualità, Accreditamento Igiene e Sviluppo Organizzativo, in staff alla Direzione Sanitaria.

Le funzioni della SC R&I attengono al processo di governo delle attività scientifiche e del loro sviluppo. Queste sono rappresentate, sinteticamente:

- supporto alla Direzione strategica nella definizione delle strategie di ricerca e innovazione assistenziale. Con tale funzione contribuisce alla ricerca di finanziamenti (anche europei) e alla partecipazione di ASU GI a bandi inerenti i vari settori della ricerca sanitaria, nei settori BioHighTech, clinici, delle scienze –omiche applicate e del settore sociosanitario;

- partecipa attivamente alla selezione dei Bandi di ricerca pubblicati da Enti nazionali e regionali verificandone la coerenza con la programmazione aziendale;

- partecipa all'organizzazione delle fasi progettuali con funzioni di controllo in merito all'osservanza delle norme legislative e contabili, nonché dei regolamenti aziendali e alle regole presenti nei singoli Bandi di ricerca;

- Ufficio Studi clinici ed epidemiologici. Con tale funzione provvede alla corretta gestione delle fasi autorizzative aziendali delle sperimentazioni cliniche, effettua consulenze per la preparazione dei protocolli di studio degli studi "spontanei" o indipendenti nella fase pre-autorizzativa di proposta degli stessi.

Tutti i progetti, per i quali già il Bando lo preveda o che nella loro esecuzione (materiali e metodi) è previsto il coinvolgimento di persone, sane o ammalate, o di loro prodotti biologici, devono essere autorizzati dal Comitato Etico competente e pertanto sono sottoposti anche al Regolamento aziendale specifico.

A. Procedura di applicazione (partecipazione al bando)

In merito ad ogni ipotesi di proposta progettuale, il Responsabile Scientifico è tenuto ad inviare una lettera al Direttore Generale (Rappresentante legale dell'Ente) e p.c. alla SC R&I, entro e non oltre 20 giorni prima della scadenza dei termini di chiusura del bando, allegando copia del Bando o indicandone gli estremi e le date salienti inerenti la presentazione della istanza (termine presentazione Lettera di Intenti all'Istituzione o all'Azienda che indice il bando, termini della selezione, eventuali altre date di *dead line* previste dal bando).

1. Allegare alla lettera una bozza o *abstract* strutturato del progetto;
2. Allegare l'ipotesi di budget da finanziare e specificare l'eventuale co-finanziamento richiesto ad ASUGI, se previsto dal bando;
3. Specificare un adeguato importo delle *overheads* (ristoro delle spese generali) e segnalare eventuali richieste di personale dedicato, di disponibilità degli spazi e delle tecnologie necessarie e di ogni altra acquisizione da adibire alla specifica attività progettuale. I bandi che prevedono la sottomissione della proposta in formato elettronico (via Web o Portale dedicato) utilizzano l'output della proposta come documento da allegare alla lettera informativa di cui al punto 1.

Anche qualora le singole Strutture aziendali dispongano degli accessi ai siti riguardanti la pubblicazione dei vari bandi di ricerca e possano provvedere direttamente all'inoltro delle singole domande di partecipazione, dovrà essere preventivamente acquisito il nulla osta da parte della Direzione aziendale.

Ricevuta la comunicazione istituzionale, la Direzione Generale, approva o meno la partecipazione, sottoscrivendo le eventuali Lettere di Intenti e/o di impegni pre-contrattuali previste dal bando.

È competenza della SC R&I:

1. Accertare la fattibilità tecnico-scientifica basandosi sull'*abstract* della proposta e sull'ipotesi di budget;
2. interfacciarsi con il Responsabile Scientifico e con gli Uffici coinvolti per gli eventuali approfondimenti;
3. proporre il "nulla osta" al Direttore Generale per procedere all'*application* e sottoscrivere la documentazione richiesta dal Bando.

Il Responsabile Scientifico della proposta informa la Direzione Generale e, p.c., la SC R&I dell'avvenuta trasmissione della lettera informativa "*post-application*" (lettera di accettazione della proposta).

B. Procedura accettazione finanziamento/avvio progetto

Gli esiti della selezione della proposta progettuale devono essere comunicati alla Direzione dell'ASUGI, alla SC R&I e alla Struttura alla quale afferisce il Responsabile Scientifico del progetto.

Ogni progetto deve avere un provvedimento pubblico di autorizzazione con le specifiche indicazioni della suddivisione del finanziamento per le voci standard previste dal bando, del personale incaricato a svolgere le attività progettuali, l'elenco delle Strutture amministrative coinvolte a supporto per la realizzazione delle attività.

1. L'Ente/Istituzione che eroga il finanziamento o il Centro Coordinatore (quando previsto) comunica al Rappresentante Legale dell'Ente (Direttore Generale ASUGI) e al ricercatore proponente l'assegnazione del finanziamento;
2. la SC R&I, ricevuta tutta la documentazione pertinente e completata l'istruttoria, predispone il provvedimento di autorizzazione all'avvio delle attività progettuali, che propone alla Direzione Generale, informando gli uffici competenti per gli adempimenti formali;
3. a cura della SC R&I vengono esaminati o predisposti, nonché finalizzati gli aspetti contrattuali o eventuali *agreement* che si rendessero necessari.

C. Procedura di management, monitoraggio e conclusione del progetto

Ogni progetto deve avere un budget comprensivo delle attività di gestione e loro coordinamento, nonché essere autosufficiente per ciò che concerne la rendicontazione verso il Soggetto finanziatore.

La corretta gestione di tutte le fasi progettuali, permette un ottimale e completo utilizzo del finanziamento concesso e questo valorizza l'efficiente organizzazione.

Il management di ogni progetto deve prevedere:

1. l'espletamento delle pratiche correlate alla gestione dei fondi finalizzati (pareri di congruità sulle spese, comunicazioni con l'Istituzione/Ente erogatore o altro Soggetto finanziatore, ecc.);
2. l'assistenza al Responsabile Scientifico nella redazione, con il supporto degli Uffici coinvolti, della rendicontazione economica intermedia/finale da trasmettere al Soggetto finanziatore.

Il Responsabile Scientifico redige le relazioni scientifiche intermedie/finali di progetto e le trasmette al Soggetto erogatore direttamente o tramite gli Uffici della SC R&I.