

REGOLAMENTO PER LA APPROVAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA E L'ACQUISTO DI APPARECCHIATURE DA PARTE DELLA FONDAZIONE SCIENTIFICA MAURIZIANA ONLUS

Art. 1

Scopo Fondazione

Scopo della Fondazione, in conformità alle attività istituzionali dell'Ordine Mauriziano, è l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociali nel seguente settore:

- ricerca scientifica di particolare interesse sociale svolta direttamente ovvero affidata ad università, enti di ricerca ed altre fondazioni che lo svolgono direttamente, in ambiti e secondo modalità definite da apposito regolamento governativo emanato ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988 n. 400.

Art. 2

Approvazione delle proposte di ricerca e l'acquisto di apparecchiature

Il presente documento intende regolamentare sia le proposte di ricerca che le richieste di acquisto di apparecchiature, indicando l'iter corretto che ogni proposta, ai sensi della massima trasparenza, dovrà seguire:

Le proposte di ricerca e/o acquisto attrezzature, dovranno pervenire, previa compilazione da parte del Responsabile del Progetto di una scheda di progetto (dettagliata all'art.3) alla segreteria della Fondazione Scientifica Mauriziana Onlus, indirizzate al Presidente della Fondazione Scientifica Mauriziana Onlus.

Anche l'acquisto di apparecchiature dovrà essere supportato da un progetto di ricerca, tramite compilazione di apposita scheda, (in cui si dovranno esserci le specifiche tecniche). In caso di esclusività dell'apparecchiatura, il richiedente dovrà indicare tale clausola e la Società che fornisce in esclusiva l'apparecchiatura richiesta. Prima di procedere all'acquisto, la Fondazione, se non si tratta di apparecchiature distribuite in esclusiva, si farà carico di richiedere minimo 3 preventivi ad altrettanti fornitori. All'atto dell'installazione, la Fondazione deve richiedere il collaudo firmato dal Direttore di Struttura e dal tecnico competente del settore di Ingegneria Clinica dell'A.O. Ordine Mauriziano. A collaudo avvenuto la Fondazione predisporrà concordemente con l'AO Mauriziano un contratto di comodato d'uso gratuito. Gli eventuali costi di manutenzione e/o assistenza saranno a carico dell'AO Mauriziano, così come altri costi di gestione, assicurazione e/o messa in sicurezza. La Fondazione dovrà essere esonerata da qualsiasi altro costo/responsabilità.

Alla fine del costo degli ammortamenti da parte della Fondazione, l'apparecchiatura sarà di proprietà dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino tramite formale documento emesso dalla Fondazione.

La segreteria farà una prima verifica della scheda, controllando la corretta compilazione e la congruità con le finalità della Fondazione, richiedendo se necessario integrazioni a quanto inviato.

La segreteria invierà la scheda del progetto, al Comitato Scientifico della Fondazione. Tutti i componenti dovranno inviare per iscritto il loro parere opportunamente motivato.

La segreteria invierà il progetto di ricerca, alla Direzione Generale dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino, per le valutazioni di competenza. L'A.O. Ordine Mauriziano di Torino entro 10 giorni invierà al Presidente della Fondazione, formale comunicazione per eventuali osservazioni, in assenza della quale il progetto si intenderà approvato.

Il progetto dovrà essere discusso in ambito del Consiglio di Amministrazione e ottenere il visto per l'avvio.

Qualora il proponente non riesca a trovare, in tutto o in parte, una fonte di finanziamento, si valuterà se parte del finanziamento potrà essere sostenuto economicamente dalla Fondazione. Tale finanziamento dovrà avere l'approvazione del Consiglio di Amministrazione in prima istanza.

Art. 3

Specifiche per progetto di ricerca

Ogni progetto deve essere redatto indicando in dettaglio i seguenti punti:

- Tema del progetto
- Durata del progetto
- Obiettivo del progetto
- Cosa si conosce sull'argomento
- Nuove conoscenze che si vogliono acquisire
- Trasferibilità e rilevanza per il servizio sanitario
- Da chi è finanziato
- Unità operativa in cui si svolgerà il progetto, il responsabile; gruppo di lavoro
- Relazione finale con i risultati dello studio, che il responsabile del progetto rimetterà al Presidente della Fondazione al termine della ricerca.

Art. 4 **Contratti di ricerca**

Nel contratto, firmato dal Presidente della Fondazione, deve essere specificato che:

- i progetti saranno oggetto di pubblicazione indipendentemente dal parere del finanziatore a meno che in fase di stipula del contratto venga stabilito altrimenti
- i risultati del progetto, secondo quanto stabilito dal protocollo di studio, sono proprietà del finanziatore
- il finanziatore avrà la prelazione sugli eventuali prodotti generati dal progetto e non in relazione agli obiettivi dello stesso (by-product).

Art. 5 **Regole per Assegnazione delle collaborazioni di ricerca**

Le borse e collaborazioni per la ricerca sono assegnate per lo sviluppo dei progetti di ricerca da svolgersi secondo le finalità regolate da D.L. n. 288 del 16.10.2003. Esse comportano lo svolgimento di attività sotto la supervisione di un responsabile dirigente e sono finanziate coi fondi della ricerca corrente o finalizzata, pubblica o privata.

Se il progetto di ricerca è finanziato interamente dal fondo del reparto che richiede il progetto, di norma, non viene indetto un avviso pubblico per assegnazione del contratto, ma sarà il Responsabile del progetto a valutare la persona che ha i requisiti per lo svolgimento della ricerca.

Nel caso in cui il finanziatore del progetto lo indichi come regola per erogazione liberale, si indirà un avviso pubblico. Lo stesso, se il progetto è finanziato dalla Fondazione, si dovrà indire un avviso pubblico secondo le procedure di legge. In tal caso l'assegnazione della borsa e/o della collaborazione avrà luogo a seguito di selezione pubblica, di norma per titoli e colloquio.

La tipologia dei contratti sarà quella di un progetto di ricerca; la modalità di pagamento verrà stabilita di volta in volta.

Art. 6 **Durata del progetto**

Le borse o collaborazioni hanno la durata minima da tre mesi ad 1 anno e possono essere prorogate per periodo coerente con la durata e gli obiettivi del programma di ricerca.

Art. 7 **Adempimenti del collaboratore**

Per stipulare un contratto con la Fondazione il collaboratore dovrà far pervenire alla segreteria della Fondazione i seguenti documenti:

1. Copertura assicurativa contro i rischi determinati da responsabilità civile anche nei confronti di terzi e per i danni che potessero derivare da infortuni o malattie occorsi o contratti durante o a causa dell'espletamento delle attività affidategli, compreso l'eventuale rimpatrio celere per gli stranieri.
2. Curriculum in formato europeo
3. Fotografia
4. Estremi bancari per effettuare il bonifico
5. Firmare la dichiarazione d'assenza di conflitto di interessi
6. Firmare il modulo per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003 sia con la Fondazione che con A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Art. 8 **Attività di Ricerca**

Le attività svolte dai borsisti, dai collaboratori, addetti alla ricerca e da tutti coloro che svolgono attività di supporto alla ricerca, sono regolamentate dal Responsabile della Ricerca. L'attività si svolge presso le strutture di competenza del Responsabile della Ricerca e può essere distaccata temporaneamente presso altre strutture interne all'Istituto o presso altri Enti italiani o stranieri su proposta del Responsabile della Ricerca. Borsisti e collaboratori sono tenuti al segreto professionale e di ufficio sulle informazioni delle quali possono venire a conoscenza durante il lavoro dell'Istituto, hanno l'obbligo di curare e custodire il materiale loro affidato e hanno il dovere di prestare la loro opera uniformandosi ai principi di etica professionale. Al termine del progetto, il responsabile della ricerca dovrà inviare al Presidente della Fondazione una relazione sui risultati della ricerca stessa, che saranno inviati alla Direzione Generale dell'A.O. Mauriziano e pubblicati sul sito della Fondazione.