ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"Bruno Ubertini"

BRESCIA

PROGETTI DI RICERCA DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA "BRUNO UBERTINI"
- REGOLAMENTO -

TITOLO I – INQUADRAMENTO, DEFINIZIONI E RUOLI

Art. 1 – Premessa

L'IZSLER, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, svolge attività di ricerca scientifica in materia di sanità veterinaria, benessere animale e sicurezza alimentare.

L'Istituto svolge attività di ricerca per finalità di rilevante pubblico interesse. L'Istituto promuove, svolge e valorizza la ricerca scientifica quale elemento fondamentale per sviluppare conoscenze nuove, prodotti e servizi idonei ed accrescere il benessere e la salute della comunità a livello nazionale e internazionale, rispondendo al fabbisogno conoscitivo strettamente correlato con la natura stessa dell'Istituto e agli obiettivi di salute del Servizio Sanitario Nazionale, delle Regioni di afferenza e degli altri enti sanitari nazionali, regionali e comunitari.

In coerenza con gli input strategici europei e nazionali, l'IZSLER riconosce la multidisciplinarietà quale fattore chiave di sviluppo dell'innovazione, sostiene la promozione della ricerca e del trasferimento tecnologico, incoraggia la partecipazione dei propri ricercatori a progetti di ricerca strategici, valorizza i giovani ricercatori, favorisce l'internazionalizzazione delle attività di ricerca, incoraggia lo sviluppo delle competenze digitali dei propri collaboratori e l'utilizzo delle tecnologie in modo responsabile e trasparente, incentiva la semplificazione delle procedure amministrative e contabili relative ai progetti di ricerca, garantisce la trasparenza nella distribuzione delle risorse.

L'Istituto partecipa ai programmi di ricerca promossi dal Ministero della Salute e dalle Regioni di afferenza, nonché ad altre iniziative progettuali nazionali ed internazionali sviluppate nell'ambito della ricerca sanitaria, anche in collaborazione con organizzazioni ed enti pubblici e privati, italiani ed esteri. Nelle materie di competenza, l'IZSLER svolge altresì attività di ricerca propria, anche a supporto delle attività sanitarie di interesse regionale, finanziata con risorse del proprio bilancio ("progetti di ricerca autofinanziati").

Le linee per le attività di ricerca autofinanziata dell'Istituto sono delineate in un piano programmatico della ricerca approvato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario.

Art. 2 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente regolamento definisce e disciplina le modalità con cui l'IZSLER, nel rispetto della sua funzione istituzionale di ricerca, gestisce i "progetti di ricerca", allo scopo di fornire supporto ai ricercatori ed alle strutture interne, di favorire l'attuazione di buone prassi nonché di garantire l'omogenea applicazione delle norme comunitarie, statali e statutarie vigenti in materia.

Ai fini del presente regolamento, per "progetto di ricerca" si intende l'attività di ricerca – finanziata o cofinanziata da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale, nell'ambito di programmi e bandi di ricerca anche competitivi, o autofinanziata dall'Istituto - nella quale è individuabile un insieme organico di azioni correlate tra loro, rispondenti a specifici obiettivi a contenuto innovativo, da realizzare in tempi prestabiliti ed a cui corrisponde un piano finanziario con obbligo di rendicontazione.

In tal senso non è considerata progetto l'attività soggetta ad IVA consistente nella produzione di servizi privi di contenuti innovativi, nonché ogni altra attività disciplinata con specifico atto dell'Ente.

Sono inoltre esclusi dalla presente regolamentazione i progetti di cooperazione internazionale, le attività correlate a procurement/tender/gare e tutte le forme di finanziamento non destinate specificamente a finanziare progetti di ricerca.

Con specifico riferimento alla ricerca autofinanziata, non rientrano nella definizione di "progetto di ricerca" le attività diversamente denominate (a titolo di esempio, Studi spontanei, Studi di validazione interna, ecc.) valutate, approvate ed attuate secondo specifiche modalità definite dalla Direzione Strategica.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- per "Direzione Strategica" (o Direzione Aziendale) si intende l'entità organizzativa costituita dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo.

- per "Responsabile scientifico del progetto" si intende il ricercatore dell'IZSLER responsabile della presentazione del progetto di ricerca, dell'attuazione delle attività di ricerca, del coordinamento e del monitoraggio delle attività degli enti partner partecipanti al progetto, nonché del conseguimento dei risultati per cui il progetto ha ricevuto il finanziamento.

- per “Responsabili di unità operativa” si intendono i ricercatori responsabili, nell’ambito di un progetto, di una entità organizzativa minima, dotata di obiettivi, piano di lavoro ed eventuale budget.

Art. 4 – Principi di gestione della ricerca scientifica

L’attività di ricerca è svolta nel rispetto delle regole dettate da Regolamenti e Codici dell’IZSLER in materia di ricerca, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica, garantendo l’assenza di conflitto di interessi e l’indipendenza della ricerca da interessi personali e del soggetto finanziatore, conformandosi alle disposizioni normative in materia di formazione e/o di lavoro, di proprietà intellettuale, di sicurezza e di protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali.
Nelle procedure interne di valutazione e di selezione dei progetti di ricerca l’Istituto adotta criteri di distribuzione dei fondi ispirati a una proporzionalità fondata sul merito scientifico dei singoli e sulla rilevanza scientifica dei progetti di ricerca.
Nella progettazione delle attività di ricerca, nella definizione dei gruppi di ricerca e nella realizzazione dei progetti di ricerca, è indirizzata particolare attenzione a garantire l’equilibrio di genere, in ossequio alle priorità della Commissione Europea in tema di ricerca scientifica.
Il coinvolgimento di partner, a titolo di unità operative esterne in progetti di ricerca dove l’Istituto è capofila, dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di parità di trattamento, di divieto di conflitti di interesse codificati nella normativa comunitaria e nazionale. Nel caso di proposte progettuali che prevedano attività di servizio da affidare a soggetti esterni, l’individuazione dei soggetti attuatori avverrà in ossequio alla vigente normativa di settore in materia di appalti pubblici.

I ricercatori sono tenuti a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca, nel rispetto degli obiettivi programmati e dei tempi di attuazione.
I ricercatori garantiscono una gestione finanziaria delle ricerche rispettosa dei principi di trasparenza, efficacia e veridicità, si impegnano a rispettare il divieto di doppio finanziamento previsto dalla normativa europea e nazionale nell’utilizzo delle risorse pubbliche ed assicurano la massima cooperazione in caso di audit autorizzati sulle ricerche di cui sono responsabili scientifici.
L’IZSLER ed i suoi ricercatori, in coordinamento con il Data Protection Officer dell’Istituto, garantiscono una corretta gestione del trattamento dei dati personali nell’ambito dei progetti di ricerca, in base alla legislazione vigente, ai regolamenti interni e ad eventuali accordi di contitolarità con gli enti partner di progetto.

I ricercatori dell'IZSLER operano affinché le pubblicazioni scientifiche siano liberamente accessibili alla comunità scientifica, in coerenza con i principi europei dell'*open access*.
L'Istituto condivide i principi della cosiddetta *Responsable Recherche and Innovation* promossa dalla Commissione Europea, intesa come processo attraverso il quale i vari attori della società interagiscono per fare in modo che il progresso tecnologico possa dar luogo a processi e prodotti sicuri per l'uomo e l'ambiente, eticamente accettabili e rispondenti alle esigenze e ai bisogni degli individui e della società.

Art. 5 – Governance della ricerca in IZSLER

La *governance* della ricerca in Istituto è articolata nei seguenti ruoli e nelle rispettive funzioni:

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge compiti di indirizzo, di coordinamento e di verifica delle attività dell'Istituto, in coerenza con gli obiettivi generali nonché con le programmazioni regionali. Rientra nei compiti del Consiglio di Amministrazione l'approvazione dei finanziamenti da destinare ai progetti di ricerca autofinanziati, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e del Piano Performance con il quale vengono stabiliti gli obiettivi strategici dell'ente, anche di ricerca.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'ente e ne dirige le attività, compresa quella scientifica.

Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario attua il coordinamento funzionale dell'attività di ricerca, coadiuvato a tal fine da un Gruppo di supporto in rappresentanza dei Dipartimenti aziendali, sviluppando strategie tecnico scientifiche idonee per indirizzare, coordinare e verificare le attività di ricerca.
Nell'ambito delle funzioni delegate dal Direttore Generale, il Direttore Sanitario verifica le linee di ricerca strategiche con i direttori di dipartimento e i dirigenti di struttura complessa.

Dipartimento Ricerca, Epidemiologia e Innovazione

Il Dipartimento Ricerca, Epidemiologia e Innovazione promuove il coordinamento e l'armonizzazione delle attività di ricerca in IZSLER, con l'obiettivo di sviluppare strategie tecnico-scientifiche ed individuare temi di ricerca di rilevanza condivisa a livello nazionale e internazionale.
Il Dipartimento favorisce la collaborazione tra i vari gruppi di ricerca, offrendo anche un supporto logistico-amministrativo adeguato a gestire la complessità delle attività.
Il Dipartimento raggruppa competenze e settori di attività caratterizzate da una forte componente trasversale che si integrano con le attività istituzionali e di ricerca dell'Ente. In particolare,

nell'ambito del Dipartimento, opera la Struttura Complessa Ricerca e Formazione che ha l'obiettivo di coordinare le attività di ricerca svolta in Istituto, garantendo altresì il supporto amministrativo ai ricercatori dell'ente, per lo sviluppo delle attività sia in ambito nazionale che internazionale.

Direttori dei Dipartimenti

I Direttori dei Dipartimenti promuovono la cultura dell'innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca, dell'aggiornamento professionale e di formazione permanente in collaborazione con gli Uffici competenti.

I Direttori di Dipartimento collaborano con il Dipartimento Ricerca, Epidemiologia e Innovazione nel fornire supporto formativo ed informativo al personale della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria - di cui alla Legge n.205/2017 – per la definizione ed il raggiungimento degli obiettivi di ricerca del personale della ricerca sanitaria, compatibilmente con gli obiettivi e le linee di ricerca aziendali, le risorse economiche, materiali e strumentali.

Al fine di garantire i migliori risultati tecnico-scientifici e/o di realizzare economie di gestione i Dipartimenti possono essere coinvolti in progetti interdipartimentali per lo sviluppo e il supporto alla attività di ricerca, con particolare attenzione alla sua internazionalizzazione.

Art. 6 – Organismi di supporto tecnico scientifico alla ricerca

L'attività di ricerca dell'IZSLER si avvale dei seguenti organismi:

Comitato Tecnico Scientifico (CTS)

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è l'organismo di consulenza dell'attività scientifica dell'Istituto. Ha il compito di istituire un sistema terzo di valutazione dell'attività e dell'indirizzo scientifico dell'Ente.

Il Comitato Tecnico Scientifico (di seguito CTS) è coordinato dal Direttore Sanitario e supporta la Direzione Strategica dell'IZSLER nell'ambito delle attività di Ricerca nell'individuazione delle linee di ricerca e di strumenti e percorsi per lo svolgimento dell'attività di ricerca, così come definite nell'assetto organizzativo dell'Istituto. Formula proposte ed esprime pareri in merito alla valutazione delle attività di ricerca e dell'impianto scientifico dell'IZSLER.

Si pronuncia, infine, su ogni altra questione inerente all'attività di ricerca che gli venga sottoposta dalla Direzione o dal Consiglio di Amministrazione.

Gruppo di supporto alla ricerca

Il Gruppo di supporto alla ricerca rappresenta i Dipartimenti dell'IZSLER e coadiuva la Direzione Sanitaria nell'ambito del coordinamento funzionale dell'attività di ricerca dell'Istituto. Le funzioni in carico al coordinamento della ricerca sono:

a) individuazione di linee strategiche, opportunità di finanziamento e bandi di ricerca, tenuto conto anche delle valutazioni e dei pareri emanati dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS);
b) programmazione e organizzazione delle attività di ricerca;
c) categorizzazione di tipologie, ambiti e modalità di intervento;
d) identificazione di figure specialistiche;
e) valutazione delle proposte progettuali e di sistemi di controllo dei progetti conclusi con indici di valutazione degli output e delle ricadute operative;
f) addestramento e/o reclutamento di personale dedicato a comprendere le dinamiche, criteri e modalità di istruttoria di progetti Europei.

Referee per la valutazione delle proposte progettuali

L'Istituto ha predisposto un sistema di referaggio esterno per la valutazione dei progetti di ricerca da presentare al Ministero della Salute e agli altri enti finanziatori per l'ammissione al finanziamento, sistema che si basa preliminarmente sul giudizio di merito espresso dai c.d. *Referee*, esperti nazionali ed internazionali in materia di sanità animale e di sicurezza alimentare.

Comitato Etico

Il Comitato Etico opera in qualità di organismo guida e di valutazione sotto il profilo etico per le ricerche e le sperimentazioni, in conformità con la normativa vigente. Esprime parere in merito allo svolgimento di ogni attività di ricerca che preveda l'utilizzo di animali, a fini sperimentali o didattici.

Organismo Preposto al Benessere degli Animali (OPBA)

L'OPBA ha il compito di garantire il corretto utilizzo degli animali a fini scientifici ed educativi. Esprime pareri obbligatori e vincolanti per lo svolgimento delle attività previste dall'art.1 del decreto legislativo n.26/2014 e provvede all'inoltro alle autorità competenti delle domande di autorizzazione dei progetti di sperimentazione animale.

La componente sanitaria del Gruppo di Supporto per la ricerca ed i *Referee* forniscono al Direttore Sanitario il supporto consultivo nella valutazione delle proposte progettuali dei progetti di ricerca finanziati da enti esterni ed autofinanziati e degli esiti delle ricerche concluse.

Art. 7 – Il Responsabile Scientifico del progetto

Il Responsabile Scientifico del progetto è il ricercatore responsabile del corretto svolgimento delle attività progettuali allo stesso affidate e del conseguimento dei risultati previsti dal progetto di ricerca.

Al responsabile scientifico del progetto sono attribuite le seguenti funzioni:

- progettazione scientifica e predisposizione delle proposte progettuali nel rispetto, ove rilevanti, dei Regolamenti aziendali;
- definizione, gestione ed eventuale rimodulazione del budget progettuale coerente con l'attività da realizzare, con il supporto dell'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo e dell'U.O. Gestione Servizi Contabili;
- coordinamento del gruppo di ricerca e delle attività progettuali tra le strutture coinvolte;
- predisposizione del *Data Management Plan*, qualora previsto dal programma di ricerca;
- richiesta di acquisizione delle risorse umane e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto di ricerca, secondo la legislazione vigente e le modalità consentite dai Regolamenti dell'Istituto;
- gestione e verifica delle attività scientifiche, anche attraverso il controllo sul pieno svolgimento delle attività e sul corretto adempimento delle obbligazioni derivanti dallo specifico bando e dalle convenzioni stipulate con gli enti finanziatori e gli enti partner;
- acquisizione delle autorizzazioni etiche necessarie prima dell'avvio delle attività di ricerca, gestione dei rapporti con il Comitato Etico e l'OPBA;
- definizione e corretta gestione del trattamento dei dati personali nell'ambito dei progetti di ricerca assegnati, in base alla legislazione vigente, ai regolamenti interni e ad eventuali accordi di contitolarità con gli enti partner di progetto, in coordinamento con il Data Protection Officer dell'Istituto;
- redazione delle relazioni scientifiche sullo stato di avanzamento dei progetti di competenza e relazione finale, nel rispetto dei termini previsti dal bando o dalla normativa dello specifico progetto.

Il responsabile scientifico assicura l'ottimale raggiungimento degli obiettivi della ricerca ad egli affidata. In particolare, si adopera affinché il progetto di ricerca si svolga nei tempi previsti, mediante una corretta gestione delle attività e una coerente ed efficiente utilizzazione delle risorse assegnate.

I responsabili scientifici dei progetti di ricerca assicurano il corretto e tempestivo flusso delle informazioni, provvedendo ad inoltrare alla Direzione, all'ufficio Coordinamento Strategico

Ricerca e Supporto Amministrativo e agli altri uffici competenti tutte le comunicazioni di rispettiva competenza che abbiano rilevanza per la gestione dei progetti di ricerca.

Art. 8 – Gestione amministrativa della ricerca

La gestione delle attività amministrative connesse ai progetti di ricerca è attribuita alla Struttura Complessa Ricerca e Formazione - Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo.

L'Ufficio rappresenta il punto di contatto amministrativo per i partner scientifici e per gli enti finanziatori e si occupa di garantire la correttezza e la tempestività delle procedure amministrative per lo svolgimento dei progetti di ricerca, nonché di garantire un approccio trasversale e la massima sinergia con le Strutture amministrative e sanitarie coinvolte in programmi di ricerca.

Sono affidati alla S.C. Ricerca e Formazione e in particolar modo all'ufficio Coordinamento strategico della ricerca e supporto amministrativo i seguenti compiti:

- supporto nell'identificazione di finanziamenti competitivi
- supporto ai ricercatori nella presentazione e gestione dei progetti di ricerca;
- gestione dei rapporti con gli enti finanziatori per la negoziazione e la stipula delle convenzioni di finanziamento;
- attivazione del Codice Unico di Progetto (CUP) per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per la presentazione, l'avvio e la corretta gestione amministrativa dei progetti di ricerca;
- gestione dei rapporti con gli enti partner della ricerca per la negoziazione e la stipula, anche in collaborazione con l'"Ufficio contratti e convenzioni" dell'ente, degli accordi di collaborazione relativi ai progetti di ricerca nazionali ed internazionali (contratti di ricerca nazionali, Grant Agreement, Consortium Agreement, ecc.);
- gestione amministrativa dei progetti di ricerca approvati e finanziati;
- coordinamento della raccolta dei dati all'interno dell'ente per la determinazione del finanziamento assegnato dal Ministero della Salute per la ricerca corrente;
- implementazione dei dati dei progetti nel sistema informativo gestionale interno;
- registrazione ed aggiornamento dell'anagrafica istituzionale nei portali telematici degli enti finanziatori;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di ricerca, anche in collaborazione con *project manager* individuati dalla Direzione Strategica, con particolare riferimento ai report scientifici;

- in occasione di audit, collaborazione nel rispondere agli accertamenti richiesti e nel fornire la documentazione giustificativa.

Art. 9 – Gestione contabile della ricerca

Alla Unità Operativa Gestione Servizi Contabili competono le fasi relative alla gestione contabile dei progetti di ricerca. In particolare, le principali aree di responsabilità della struttura sono le seguenti:

- supporto amministrativo e contabile ai responsabili scientifici, fornendo i dati e i documenti contabili e fiscali dell'IZLER per la corretta predisposizione dei piani di spesa dei progetti;
- monitoraggio nel Sistema Amministrativo Contabile sull'utilizzo del budget relativo ai progetti di ricerca approvati, anche in collaborazione con project manager interni individuati dalla Direzione;
- gestione dei rapporti con gli enti finanziatori ed i partner coinvolti per gli aspetti amministrativo-contabili;
- verifica, in collaborazione con la Struttura Complessa Ricerca e Formazione Coordinamento Strategico Ricerca e Supporto Amministrativo, in merito alla corretta gestione del budget assegnato da parte dei responsabili scientifici, in base alle disposizioni contabili previste nel bando di riferimento;
- raccolta della documentazione utile a giustificare le spese da rendicontare (fatture, ordinativi di pagamento, contratti con consulenti/collaboratori ecc.) e delle dichiarazioni in merito alle spese sostenute;
- redazione del rendiconto intermedio/finale da trasmettere all'ente finanziatore o al partner che coordina il progetto, nella forma e nei tempi previsti dagli accordi stipulati;
- inserimento dei dati di rendicontazione nei software o negli applicativi messi a disposizione dai finanziatori o dai partner coordinatori (Commissione europea, Regioni, Ministero della Salute ecc.);
- riscossione degli acconti e dei saldi dei finanziamenti assegnati all'Istituto per la partecipazione a progetti di ricerca e trasferimento delle quote di pertinenza ai partner coinvolti. Nel caso la rendicontazione dei costi sia inferiore al piano di spesa, viene chiesto all'ente finanziatore il rimborso delle somme effettivamente spese e rendicontate o viene restituita la quota ricevuta in eccedenza;
- ricognizione periodica delle somme da ricevere ed emissione di solleciti agli enti finanziatori;

- L'U.O. Gestione Servizi Contabili è l'ufficio di riferimento in caso di audit contabile da parte degli enti finanziatori sui progetti finanziati. L'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo collabora nel rispondere agli accertamenti richiesti e nel fornire la documentazione giustificativa.

Art. 10 – Valorizzazione della ricerca

In un quadro di cooperazione e integrazione europea, il trasferimento di conoscenze rappresenta per l'IZSLER attività complementare alla ricerca, funzionale all'applicazione dei suoi risultati ed allo sviluppo scientifico, economico e sociale del Paese e del territorio di riferimento.

Le attività comprendono la tutela, la promozione, la valorizzazione dei risultati derivati dall' attività di ricerca potenzialmente brevettabili o altrimenti tutelabili secondo la vigente normativa sulla proprietà industriale.

All'Unità Operativa Affari Generali e Legali è affidato il coordinamento e la gestione delle attività amministrative connesse all'attivazione dei singoli procedimenti per invenzioni industriali e gestione dei rapporti con i mandatari incaricati, nonché la gestione amministrativa delle procedure di brevettazione, di tutela e valorizzazione dei risultati della ricerca.

Specifici regolamenti aziendali interni disciplinano le fasi della domanda, gestione e valorizzazione della proprietà industriale nonché presupposti, tipologie, finalità e procedure di brevettazione.

TITOLO II - GESTIONE PROGETTUALE

Art. 11 – Fasi della gestione progettuale

La gestione di un progetto di ricerca si articola solitamente nelle seguenti fasi e relativi compiti:

Predisposizione della proposta progettuale

Il ricercatore interessato a presentare o a partecipare ad un progetto di ricerca, in risposta ad un bando o ad una opportunità di finanziamento nazionale o internazionale, informa preventivamente la Direzione Strategica ed il Direttore del Dipartimento di afferenza, indicando il bando di riferimento e descrivendo l'argomento del progetto e l'interesse dell'IZSLER alla partecipazione.
Compatibilmente con le regole del bando e dell'ente finanziatore, il ricercatore predispone il piano esecutivo e finanziario del progetto, avvalendosi dell'ufficio Coordinamento strategico alla ricerca e supporto amministrativo, individuando contenuti, obiettivi, modalità e tempi di esecuzione delle attività di ricerca previste, nonché le unità operative coinvolte, il finanziamento richiesto ed il cofinanziamento a carico dell'Istituto.

Qualora il bando o il programma di ricerca prescrivano la presentazione di un numero massimo di progetti per Ente, la Direzione Strategica provvede a raccogliere le manifestazioni di interesse ai fini di una selezione interna delle proposte.
La predisposizione dei progetti di ricerca autofinanziati avviene in risposta ad appositi bandi aziendali interni predisposti dalla Direzione Strategica.

Valutazione ed approvazione interne

Con riferimento a specifici programmi di ricerca per i quali sia prevista una valutazione preventiva delle proposte progettuali da presentare all'ente finanziatore, la Direzione Sanitaria provvede alla valutazione e all'approvazione tecnico-scientifica dei progetti di ricerca, avvalendosi a tal fine di *referee* esterni e/o del Gruppo interno a supporto della ricerca.
Il Direttore Sanitario informa il Direttore Generale in merito alle risultanze delle valutazioni effettuate.
L'approvazione interna delle proposte progettuali viene comunicata, dal Direttore Generale e/o del Direttore Sanitario, al dirigente proponente e all'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo.
Compatibilmente con le scadenze del relativo bando o programma di ricerca, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, approva preventivamente il progetto e ne autorizza la presentazione all'ente finanziatore, demandando alle strutture competenti l'esecuzione degli adempimenti di rispettiva competenza.
Con riferimento alla ricerca autofinanziata, la Direzione Sanitaria provvede - in ragione dell'ammontare delle risorse finanziarie disponibili - alla individuazione dei progetti da attivare, attraverso procedure di selezione interna trasparenti ed a criteri oggettivi di valutazione, nonché alla loro approvazione con decreto del Direttore Generale su proposta della Direzione Sanitaria.

Sottomissione del progetto all'ente finanziatore

Acquisito il nulla osta a partecipare dalla Direzione Strategica, il ricercatore sottomette il progetto, con il supporto dell'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo, salvo diverse modalità definite dal bando e dall'ente finanziatore.

Ammissione a finanziamento e convenzionamento

Il Responsabile Scientifico è tenuto ad informare tempestivamente la Direzione Strategica e l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo dell'eventuale ammissione a finanziamento del progetto di ricerca presentato, inoltrando le comunicazioni dell'ente finanziatore.

Ricevuta comunicazione in merito all'ammissione a finanziamento del progetto di ricerca ed acquisita la documentazione istruttoria, l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo cura la fase di convenzionamento con l'ente finanziatore.
Il Responsabile Scientifico, per i progetti che prevedono attività di sperimentazione animale, provvede a sottoporre il progetto al Comitato Etico dell'Istituto ed a richiedere le previste autorizzazioni etiche. Il Responsabile dovrà attendere le necessarie autorizzazioni prima di iniziare qualsiasi attività sperimentale.
Il Responsabile Scientifico, inoltre, effettua una disamina dei dati personali oggetto di eventuale trattamento nell'ambito del progetto, con la valutazione dei relativi rischi, in coordinamento con il Data Protection Officer dell'Istituto, al fine di individuare le misure per garantirne la protezione ai sensi della normativa vigente e dei regolamenti interni.

Negoziazione e stipula degli accordi con gli enti partner

L'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo cura le fasi di negoziazione e di stipula degli accordi con gli enti partner, avvalendosi qualora necessario della collaborazione della U.O Affari Generali e Legali – Ufficio Contratti e Convenzioni.
La fase di negoziazione prevede l'elaborazione/valutazione degli schemi di accordo da sottoscrivere con gli enti partner. In questa fase, l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo provvede a chiedere al responsabile scientifico e alla Direzione Strategica gli eventuali pareri necessari per la valutazione dei contenuti tecnico-scientifici e di particolare rilevanza strategica per l'Istituto, anche mediante richieste di consulenza agli uffici competenti.
I provvedimenti del Direttore Generale di presa d'atto del finanziamento assegnato all'IZSLER e gli accordi sottoscritti con gli enti finanziatori e/o gli enti partner della ricerca vengono trasmessi dall'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo al responsabile scientifico ed alle strutture amministrative dell'Istituto per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Realizzazione del progetto, variazioni, proroghe

Il Responsabile Scientifico è responsabile della corretta esecuzione del progetto, in base ai contenuti ed alle finalità dello stesso ed in conformità con il piano dei costi approvato.
In questa fase, il Responsabile Scientifico di Progetto, tenuto conto dei contenuti e delle finalità dello stesso, richiede l'attivazione delle procedure per l'acquisizione delle risorse esterne necessarie, secondo quanto previsto dal progetto, dalle vigenti leggi e dai regolamenti dell'Istituto.
Nei limiti previsti dalla normativa relativa a ciascun programma di ricerca e dai regolamenti ed atti aziendali, il Responsabile Scientifico del progetto potrà apportare modifiche al progetto di ricerca, come la proroga della durata della ricerca ed eventuali variazioni del piano economico, previo nulla

osta della Direzione Generale e, ove previsto, acquisizione dell'autorizzazione da parte del Ministero della Salute o dell'ente finanziatore dello specifico progetto di ricerca.

Le variazioni del piano economico che non superino il 10% dell'importo finanziato e che non necessitino di autorizzazione da parte dell'ente finanziatore possono essere apportate direttamente dal responsabile scientifico del progetto, attraverso apposita comunicazione indirizzata all'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo e all'U.O. Gestione dei Servizi Contabili. Sarà cura del responsabile scientifico, al momento della predisposizione delle relazioni intermedia e finale, descrivere e motivare all'ente finanziatore la variazione apportata.

Le richieste di variazione economica superiori al 10% dell'importo finanziato e le richieste di proroga, debitamente motivate, devono essere trasmesse per l'approvazione preventiva al Direttore Generale. Per i progetti finanziati da enti terzi, l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo provvede, a seguito dell'approvazione del Direttore Generale, a sottoporre la richiesta all'autorizzazione dell'ente finanziatore.

Il Responsabile Scientifico di progetto provvede altresì ad acquisire le eventuali richieste di variazione dai Responsabili di Unità Operativa ed a formalizzarne la richiesta in base alle modalità sopra descritte. Per i progetti ai quali l'Istituto partecipa come unità operativa, il Responsabile di Unità Operativa dell'IZSLER inoltra richiesta di variazione economica o di proroga al responsabile scientifico dell'ente capofila.

Nei casi di richiesta di proroga e di variazione economica dei progetti, l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo comunica ai responsabili scientifici e alle strutture interessate, comprese le unità operative esterne, l'esito della richiesta.

Conclusione del progetto, rendicontazione scientifica ed economica

Per ciascun progetto, nei tempi e con le modalità previste dai programmi/bandi di ricerca o da disposizioni aziendali, il Responsabile Scientifico provvede a redigere la relazione tecnico scientifica conclusiva (e, se richieste, le relazioni intermedie) sull'attività svolta, i risultati conseguiti e le risorse impiegate.

La redazione di un elaborato finale sulle attività svolte e sui risultati conseguiti è prevista anche per le attività di ricerca proprie dell'Istituto (cosiddetti "progetti autofinanziati"). Il Direttore Generale può richiedere in qualsiasi momento ai responsabili scientifici le relazioni tecnico scientifiche intermedie sullo stato di avanzamento delle attività di ricerca.

Gli elaborati tecnico scientifici, intermedi e finali, dovranno riportare una dettagliata relazione sui criteri di indagine seguiti, sulle metodiche utilizzate, sui soggetti esaminati e sui complessivi risultati ottenuti.

Il Responsabile Scientifico provvede a trasmettere al Direttore Generale la relazione conclusiva, utilizzando la modulistica aziendale, corredata da una dichiarazione relativa al rispetto della normativa in materia di sperimentazione animale. L'esito della valutazione e l'approvazione delle relazioni scientifiche vengono comunicati formalmente al dirigente proponente e all'ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo con apposita nota del Direttore Generale, previa valutazione dei contenuti e delle dichiarazioni del responsabile scientifico in materia di sperimentazione animale.

La valutazione delle relazioni scientifiche dei progetti autofinanziati viene effettuata dalla Direzione Sanitaria.

A seguito dell'approvazione da parte del Direttore Generale, l'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo, nel caso di ricerche finanziate da enti terzi, provvede a trasmettere all'ente finanziatore le relazioni scientifiche, intermedie o finali.

Nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla specifica attività di ricerca, l'U.O. Gestione Servizi Contabili redige la rendicontazione contabile dei costi sostenuti e la trasmette all'ente finanziatore (alla Direzione Strategica per i progetti autofinanziati), allegando la relativa documentazione giustificativa ove richiesta.

Gestione del saldo finanziario

A seguito dell'approvazione degli elaborati scientifici e economici, l'ente finanziatore o l'ente che coordina il progetto corrisponde all'Istituto le somme spettanti all'IZSLER. L'U.O. Gestione Servizi Contabili provvede a trasferire le quote di pertinenza ai partner coinvolti, ove previsto, e provvede ad informare le Unità Operative interne in merito alla conclusione contabile dell'attività di ricerca di cui trattasi.

Art. 12 – Sostituzione del responsabile scientifico del progetto

In caso di cessazione del rapporto di lavoro del responsabile scientifico, il Direttore Generale individua con proprio atto un altro ricercatore dell'IZSLER quale sostituto, in base ad una valutazione del *curriculum* e delle competenze specifiche necessarie per la gestione dello specifico progetto.

L'Ufficio coordinamento strategico ricerca e supporto amministrativo, nel caso di ricerche finanziate da enti terzi, provvederà poi a trasmettere all'ente finanziatore richiesta di autorizzazione alla sostituzione del responsabile scientifico.

Al verificarsi di un evento di cambiamento di sede o di struttura di afferenza all'interno dell'IZSLER, la decisione sulla "portabilità" di un progetto (prevista dalla Carta Europea dei

Ricercatori) dovrà essere assunta caso per caso dal Direttore Generale, anche in funzione delle caratteristiche dei bandi che hanno assegnato il finanziamento.

Nei casi di sospensione temporanea del rapporto di lavoro (aspettative, congedi, comandi, ecc.), in relazione alla durata della sospensione, il Direttore Generale può affidare la responsabilità scientifica del progetto, per il medesimo tempo, ad altro ricercatore dell'IZSLER, informando l'ente finanziatore.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Efficacia

Il presente Regolamento è approvato con provvedimento del Direttore Generale ed è efficace dalla data di adozione del provvedimento stesso.