



ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 675 DEL 07/08 /2013

PROPONENTE: S.C. AMMINISTRATIVA DELLA RICERCA

OGGETTO: Adozione del Regolamento recante "Disciplina delle attività del Grant Office dell'Istituto". Revoca del provvedimento 434\12

(la presente deliberazione si compone di n. 4 pagine e di n. 1 allegati)

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

DIRETTORE PROPONENTE: dr.ssa Vincenza Farinari Farinari

Il Direttore dell' U.O.C. "Amministrativa della Ricerca" attesta che dal presente atto non derivano oneri di spesa.

Voce e codice del conto economico su cui si imputa la spesa

Voce "....." cod. Spesa €

Budget iniziale: € Budget residuo:

Data 11/08/2013

Firma dr. Vincenza Farinari Farinari

Visto del Direttore del Dipartimento Amministrativo: dr. Fausto Piccolo

Data 26/07/2013

Firma Piccolo

Pareri ex art. 3 - D. L.vo 502/92 e successive modificazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Loredana Cici)

Cici

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dr. Sergio Lodaio)

Lodaio

IL DIRETTORE SCIENTIFICO

(Prof. Genaro Ciliberto)

Ciliberto

OGGETTO: Adozione del Regolamento recante "Disciplina delle attività del Grant Office dell'Istituto". Revoca del provvedimento 434\12

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Amministrativa della Ricerca Dr.ssa Vincenza Farinari

- Visti** il decreto legislativo 288\03 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico quali enti a rilevanza nazionale dotati di autonomia e personalità giuridica che, secondo standards di eccellenza, perseguono finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico e in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, unitamente a prestazioni di ricovero e cura di alta specialità;
- il Vigente Regolamento Organico dell'Istituto che, all'art.5, conferisce al Direttore Scientifico la direzione ed il coordinamento delle attività di ricerca clinica e sperimentale;
- il provvedimento 434 del 23.5.2012, esecutivo ai sensi di legge, con il quale è stato istituito in via sperimentale un Grant Office Virtuale, sotto la guida del Direttore Scientifico, approvandone il relativo Regolamento;
- Considerato** che il Direttore Scientifico, essendo conclusa la fase di rodaggio avviata con il provvedimento 434\12, ha segnalato la necessità di procedere ad un aggiornamento dell'originale Regolamento predisponendo lo schema di un nuovo regolamento, di cui si propone l'adozione, che tiene conto delle esperienze maturate definendo gli scopi, le attività e le procedure del Grant Office migliorando l'efficienza del sistema;
- Ritenuto** di accogliere la summenzionata proposta e, pertanto, di procedere all'aggiornamento del menzionato regolamento con l'approvazione del nuovo schema di regolamento, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che annulla e sostituisce integralmente il precedente tramite la revoca della deliberazione n. 434\12;
- di stabilire l'entrata in vigore del nuovo regolamento il primo giorno del mese successivo alla data di adozione del presente provvedimento;
- Precisato** che dal presente atto non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Istituto;
- Attestato** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico;

PROPONE DI

- 1) Accogliere la proposta del Direttore Scientifico di aggiornamento del Regolamento istitutivo del Grant Office Virtuale dell'Istituto di cui al provvedimento n. 434\12;



- 2) Di approvare il nuovo Regolamento recante la Disciplina delle attività del Grant Office dell'Istituto, allegato al presente atto sotto la lettera "A" quale parte integrante e sostanziale, nel quale sono definiti gli scopi, le attività e le procedure del Grant Office migliorando l'efficienza del sistema attualmente in essere;
- 3) di prendere atto che il nuovo Regolamento del G.O. annulla e sostituisce il previgente regolamento revocando la deliberazione n. 434\12 che cessa di avere effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento;
- 4) stabilire la data di entrata in vigore del nuovo regolamento recante la disciplina del Grant Office dell'Istituto al primo giorno del mese successivo alla data di adozione del presente atto;
- 5) Dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Istituto;

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù	dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 234 del 5 Settembre 2009;
Letta e valutata	la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore della S.C. Amministrativa della Ricerca;
Preso atto	che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo e utile per il servizio pubblico;
Acquisito	il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore Amministrativo Aziendale;

DELIBERA

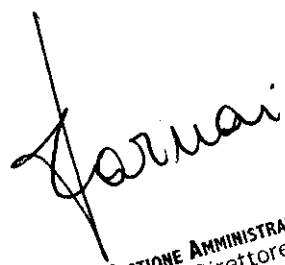
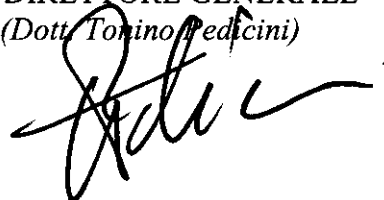
di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

- 1) Accogliere la proposta del Direttore Scientifico di aggiornamento del Regolamento istitutivo del Grant Office Virtuale dell'Istituto di cui al provvedimento n. 434\12;
- 2) Di approvare il nuovo Regolamento recante la Disciplina delle attività del Grant Office dell'Istituto, allegato al presente atto sotto la lettera "A" quale parte integrante e sostanziale, nel quale sono definiti gli scopi, le attività e le procedure del Grant Office migliorando l'efficienza del sistema attualmente in essere;
- 3) di prendere atto che il nuovo Regolamento del G.O. annulla e sostituisce il previgente regolamento revocando la deliberazione n. 434\12 che cessa di avere effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento;
- 4) stabilire la data di entrata in vigore del nuovo regolamento recante la disciplina del Grant Office dell'Istituto al primo giorno del mese successivo alla data di adozione del presente atto;

5) Dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Istituto;
Il Dirigente responsabile della Unità Operativa proponenti è incaricato dell'esecuzione della presente deliberazione ed è responsabile del relativo procedimento.

La presente deliberazione viene notificata alla: Direzione Scientifica, alla S.C. Amministrativa della Ricerca, per gli adempimenti consequenziali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Tonino Medici)



S.C. GESTIONE AMMINISTRATIVA RICERCA
Il Direttore
Dott.ssa Vincenza Farinari



Regolamento del G.O. dell'Istituto

Regolamento

Disciplina del Grant Office



Regolamento del G.O. dell'Istituto

Indice

Premessa: ambiti di azione

Art.1 Definizione e composizione

Art. 2 Scopi del G.O.

Art.3 Strumenti e modalità operative del G.O.

Art. 4 Presentazione delle proposte progettuali

Legenda:

GO= Grant Office

DSc= Direttore Scientifico

DG= Direttore Generale

LOI= Lettera di intenti



Regolamento del G.O. dell'Istituto

Premessa: Ambiti di azione

Le attività del Grant Office dell'Istituto sono di comunicazione, promozione, supporto e centralizzazione delle procedure di presentazione dei progetti. Riguardano tutte le tipologie di grants esterni (regionali, nazionali ed internazionali) che rientrano esclusivamente nelle attività di "Ricerca Finalizzata" (ad es AIRC, Ricerca Finalizzata ministero della Salute, Fondazione Berlucci, Horizon 2020, NIH, etc).

Le attività del GO non riguardano la Ricerca Corrente. Quindi quanto riportato nel presente regolamento non è applicabile alle proposte progettuali che partecipano ai bandi interni di Ricerca Corrente.

Il GO fornisce supporto nella presentazione delle applications anche tramite assistenza nello sviluppo di networks e partenariati interni ed esterni all'Istituto, pubblici e privati, nazionali e internazionali. In tale attività il GO potrà avvalersi della collaborazione di partner ed enti consorziati esterni con i quali l'Istituto ha formalizzato l'adesione.

Le attività di tipo tecnico-amministrativo e di rendicontazione successive all'approvazione dei singoli progetti restano di competenza della SC Amministrativa della Ricerca del Dipartimento Amministrativo

1. Definizione e composizione

1.1 Il Grant Office (GO) è una funzione della Direzione Scientifica.

1.2 Il GO è coordinato dal Direttore Scientifico (DSc) con il supporto operativo di una figura professionale con funzioni di Grant Office manager.

1.3 Le funzioni del GO manager comprendono:

- Monitoraggio bandi di finanziamento regionali/nazionali/internazionali specifici per la ricerca scientifica ed il trasferimento tecnologico in campo biomedico;
- Identificazione delle calls, dei requisiti di eleggibilità e delle procedure di presentazione dei progetti di ricerca per la sottomissione delle domande di partecipazione ai bandi di finanziamento individuati e relativa divulgazione ai ricercatori dell'Istituto;
- Gestione delle procedure interne di presentazione delle proposte progettuali al DSc e al DG e successiva archiviazione delle applications;
- Attività di networking e di sviluppo partnership interne ed esterne.

2. Scopi

2.1 Attraverso il GO il DSc viene a conoscenza delle proposte progettuali per finanziamenti esterni da parte dei ricercatori dell'Istituto, ne verifica la coerenza con le finalità scientifiche ed i programmi di ricerca dell'Istituto e dà il proprio parere circa la successiva sottomissione, secondo le modalità indicate nel presente regolamento all'art. 4. Ogni



Regolamento del G.O. dell'Istituto

proposta progettuale deve ricevere obbligatoriamente la preventiva approvazione del DSc.

2.2 Il GO offre ai ricercatori dell'Istituto un supporto informativo e di orientamento circa le opportunità offerte da *grants* regionali, nazionali, ed internazionali per finanziare progetti di ricerca, borse di studio, meeting travel, ecc.

2.3 Il GO rappresenta il punto di raccolta centrale di tutte le richieste di *grantapplications* dell'Istituto, coordina le procedure di presentazione delle proposte progettuali e provvede alla successiva archiviazione.

3 Strumenti e modalità operative del GO:

3.1 Le attività di comunicazione e informazione del GO sono curate dal GO manager e prevedono l'invio elettronico di informative, a cadenza mensile, del bollettino Grantfor-Research, riepilogativo dei bandi segnalati, che viene pubblicato anche sul sito internet dell'Istituto - sezione Ricerca/Grant Office.

3.2 Le comunicazioni avvengono utilizzando una mailing list formata dagli indirizzi istituzionali dei ricercatori appartenenti all'Istituto. Tutti i ricercatori che desiderano essere inseriti nella mailing list possono farne richiesta direttamente al GO.

3.3 Il GO fornisce supporto ai ricercatori nella presentazione delle applications anche attraverso il coinvolgimento di partner ed enti consorziati esterni con i quali l'Istituto ha formalizzato l'adesione.

3.4 Il coordinamento e l'archiviazione delle applications avviene attraverso la gestione di un database centralizzato.

4 Presentazione delle proposte progettuali: procedure e tempistica.

4.1 Qualsiasi proposta progettuale di partecipazione a grants esterni, anche se non segnalati dal GO, deve essere inviata al DSc per ricevere l'approvazione alla sottomissione al bando di finanziamento indicato.

4.2 L'approvazione del DSc deve essere richiesta prima di inviare la proposta progettuale al Direttore Generale (DG) per la firma del rappresentante legale dell'Istituto.

4.3 Le proposte progettuali presentate direttamente alla firma del legale rappresentante dell'Istituto senza l'approvazione del DSc non saranno accettate dal DG.

4.4 L'approvazione del DSc deve essere acquisita anche nel caso in cui la presentazione del progetto avvenga in più fasi e preveda l'invio preliminare di una lettera di intenti (LOI). In particolare, così come avviene per la partecipazione al bando di ricerca Finalizzata



Regolamento del G.O. dell'Istituto

del Ministero della Salute, le LOI non approvate preventivamente dal DS non saranno validate per il successivo invio al Ministero del progetto completo.

- 4.5 L'approvazione del DSc potrà essere richiesta per e-mail, inviando bozza preliminare del progetto di ricerca all'indirizzo grantoffice@istitutotumori.na.it. Sempre per e-mail il ricercatore riceverà il parere del DSc. In caso di mancata risposta entro i termini fissati nei successivi punti da parte del DSc vale il principio del silenzio-assenso.
- 4.6 L'approvazione da parte del DSc deve essere richiesta non più tardi del quinto giorno lavorativo precedente la data di scadenza del bando cui il progetto partecipa.
- 4.7 Il DSc esaminerà le proposte progettuali presentate dai ricercatori fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi prima della scadenza del bando.
- 4.8 Dopo avere ottenuto l'approvazione del DS, il ricercatore potrà procedere alla presentazione della domanda finale e, una volta sottomessa, copia dell'application definitiva dovrà essere inviata al GO per l'opportuna archiviazione nella banca dati.
- 4.9 Le applications approvate dal DSc e per le quali si richiede al GO di provvedere, oltre ad acquisire la firma del DG, anche all'invio per posta tradizionale, devono essere presentate al GO almeno 5 giorni lavorativi prima della relativa scadenza. Il GO non risponde di eventuali ritardi nella presentazione della proposta dovuti al mancato rispetto dei termini previsti.