

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE (GdL R&I)

Art. 1 - Il Gruppo di Lavoro per la Ricerca e l'Innovazione (GdL R&I).

1. Il seguente regolamento descrive le modalità organizzative ed operative adottate dal Gruppo di Lavoro per la Ricerca e l'innovazione (GdL R&I) di cui alla Delibera n. 341 del 28.05.2020 per la gestione e lo sviluppo delle funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla ricerca e all'innovazione svolte presso l'AORN Santobono Pausilipon.

Art. 2 – Funzioni del GdL R&I.

1. Il GdL R&I svolge funzioni operative-gestionali per l'attivazione delle proposte di promozione, monitoraggio e sviluppo delle attività di ricerca e innovazione deliberate dal Comitato Tecnico Scientifico per la Ricerca e l'Innovazione (CTSRI) dell'AORN Santobono-Pausilipon e successivamente approvate dalla Direzione Strategica.
2. Il GdL R&I rappresenta uno strumento di supporto tecnico-amministrativo per i professionisti dell'AORN, impegnati in attività di ricerca sanitaria e scientifica, offrendo assistenza nell'accesso ai finanziamenti nazionali e internazionali dedicati ai progetti di ricerca; supporto nella presentazione degli studi clinici; promozione ed organizzazione di convegni, seminari scientifici e scambio di conoscenze con altre realtà sanitarie già inserite nelle reti scientifiche pediatriche; attività formative, di studio e ricerca volte alla promozione dell'alta specialità; cura dei rapporti con gli organi istituzionali (Ministero della Salute, Università, Istituti di ricerca italiani e stranieri, Commissione Europea, ecc.) per finalità di ricerca e innovazione; attività di promozione e implementazione finalizzate al percorso I.R.C.C.S.;

Art. 3 - Composizione e nomina dei componenti del GdL R&I.

1. I componenti del GdL R&I sono designati dalla Direzione Strategica sulla base delle candidature proposte dai Direttori delle Unità Operative amministrative e sanitarie coinvolte.
2. In caso di rinuncia o perdurante impossibilità a partecipare alle attività, il componente del GdL R&I dovrà darne immediata comunicazione al Coordinatore del GdL R&I di cui all'art. 3 del presente regolamento e al proprio Responsabile che provvederà ad individuare un sostituto.
3. I componenti del GdL R&I durano in carica tre anni, eventualmente rinnovabili. La nomina e/o sostituzione viene formalizzata con delibera del Direttore Generale.
4. Il Responsabile Scientifico del CTSRI, su proposta del Direttore Sanitario Aziendale, individua tra i membri del GdL R&I una figura di coordinamento con esperienza pluriennale nel campo della gestione delle attività di supporto alla ricerca, che funga anche da interfaccia operativa tra il CTSRI ed i componenti del GdL R&I. Il Coordinatore può coincidere con il Segretario del CTSRI.

Art. 4 – Il Coordinatore del GdL R&I – Funzioni.

1. Il Coordinatore del GdL R&I ha il compito di organizzare e gestire le attività del GdL R&I, in linea con le direttive del CTSRI, trasmettere a tutti i membri del Gruppo le decisioni prese in occasione delle riunioni del CTS e coordinare lo sviluppo delle procedure tecnico-amministrative correlate alle attività di supporto alla ricerca e innovazione.
2. Il Coordinatore convoca le riunioni del GdL R&I e periodicamente redige un report delle attività svolte riportando al CTSRI ed alla Direzione Strategica le iniziative intraprese.

Art. 5 - Funzionamento del GdL R&I.

1. Il GdL R&I può riunirsi in presenza o da remoto, utilizzando idonei sistemi di videoconferenza. Le riunioni in presenza hanno luogo presso la sede amministrativa dell'Azienda sita in Via Teresa Ravaschieri (già via della Croce Rossa) n. 8, Napoli.

2. Le riunioni sono convocate dal Coordinatore con e-mail inviata agli indirizzi di posta elettronica di ciascun componente del GdL R&I, almeno sette giorni prima della data stabilita, con avviso contenente anche l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare.
3. Ciascun componente può richiedere al Coordinatore di inserire all'ordine del giorno la discussione di proposte, suggerimenti e iniziative correlate alle attività di supporto alla ricerca e all'innovazione.
4. Delle sedute viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Coordinatore del GdL R&I dopo approvazione dei componenti presenti. L'attivazione di iniziative e proposte discusse e condivise dai componenti del GdL R&I richiede il preventivo parere positivo del CTSRI.
5. Le riunioni del GdL R&I si svolgono prevalentemente durante l'orario di lavoro. Sarà cura di ciascun componente comunicare al proprio Responsabile la partecipazione alle convocazioni ricevute.
6. L'assenza ingiustificata ad almeno due riunioni del GdL R&I prevede l'automatica decadenza dall'incarico di componente e la sua successiva sostituzione.

Art. 6 – Sottogruppi.

1. In funzione delle attività di supporto alla ricerca e all'innovazione da svolgere, sono istituiti i seguenti sottogruppi di lavoro, per Aree di competenza e/o trasversali:
 - a) Organizzazione e gestione delle Sperimentazioni Cliniche
 - b) Organizzazione e gestione delle procedure per la presentazione di Progetti di ricerca finalizzati
 - c) Organizzazione e gestione delle Pubblicazioni scientifiche e della Comunicazione scientifica
 - d) Sviluppo del Sistema Qualità Servizi per la ricerca e relativa Certificazione, Valutazione delle tecnologie sanitarie (Health Technology Assessment - HTA)
 - e) Organizzazione e gestione delle Attività formative e degli Eventi dedicati alla ricerca
 - f) Promozione dell'attività svolta dal Comitato Scientifico e dal Gruppo di lavoro (sito web, newsletter, comunicazioni aziendali, ecc.)
 - g) Rilevazione delle attività di ricerca e innovazione svolte presso l'AORN che comprende il monitoraggio di:
 - Prodotti della ricerca (studi, progetti, pubblicazioni, brevetti, ecc.)
 - Convenzioni ed accordi finalizzati alle attività di ricerca
 - Spazi ed attrezzature dedicate alle attività di ricerca
2. Ulteriori sottogruppi potranno essere creati in funzione delle necessità rilevate dal CTSRI.
3. Ciascun componente del GdL R&I può decidere di partecipare ad uno o più sottogruppi dandone opportuna comunicazione al proprio Responsabile.

Art. 7 - Partecipazione alle attività ordinarie e alle attività/progetti a valenza strategica.

1. Ciascun componente del GdL R&I partecipa alle attività che rientrano nell'ambito di quelle di riferimento della propria U.O. durante l'orario di lavoro ordinario.
2. In caso di specifiche attività ritenute strategiche per l'Azienda, trasversali alle U.O di appartenenza e che richiedono ai componenti del GdL R&I un impegno ulteriore rispetto ai compiti e incarichi ricoperti, fermo restando idonea formalizzazione da parte della Direzione Strategica, potrà essere riconosciuta, ad esito di valutazione da parte del competente O.I.V., una remunerazione aggiuntiva, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti, sotto forma di retribuzione di risultato o di produttività.

Art. 8 - Privacy.

1. Tutti i componenti del GdL R&I sono tenuti al rispetto della riservatezza su tutto ciò che emerge nell'ambito dell'attività svolta.

Art. 9 - Approvazione, modifiche ed integrazioni del regolamento.

1. Il presente regolamento ed eventuali modifiche ed integrazioni sarà approvato dal Gruppo di Lavoro nel corso della prima riunione utile e adottato con delibera del Direttore Generale.