



Documento di processo

PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI STUDI DI RICERCA

	EMESSO Rep. Processo	VERIFICATO Resp. Gestione Qualità	APPROVATO Rappresentante della Direzione
Data	<i>31 Marzo '07 Dr.ssa F. Goffredo</i>	<i>31 Marzo '07 Dr.ssa M.L. Placella</i>	<i>31 Marzo '07 Dr.ssa G. Monina</i>
Firma			



ASPETTI GENERALI

SCOPO E FINALITA' DEL PROCESSO

La produzione di dati originali, attraverso progetti Nazionali proposti da SIFO, rappresentano il risultato coordinato di iniziative identificate: **dalle linee di indirizzo contenute nel Documento Programmatico elaborate dal Consiglio Direttivo;** scaturite dalla base dei soci SIFO in linea con gli indirizzi programmatici della Società, orientati alla crescita professionale dei soci, della comunità scientifica e delle parti interessate.

Tutti i progetti si sviluppano nelle aree di interesse identificate dalla SIFO e coinvolgono un ampio numero di colleghi e/o centri.

La SIFO, inoltre, partecipa a progetti di ricerca richiesti da committenti esterni e ritenuti interessanti per la crescita professionale dei soci.

CLIENTI

- **Consiglio Direttivo SIFO**
- Soci
- Committenti esterni (Aziende / Istituzioni)
- Comunità scientifiche

INPUT DEL PROCESSO

- Richieste da parte dei committenti esterni
- **MD 026 – Rev. 02 “Protocollo di progetto di ricerca”**
- **MD 026A “Cronogramma”**

OUTPUT DEL PROCESSO

Report finale dello studio con eventuale rendicontazione economica
Dati originali (entrambi possono poi essere pubblicati o meno)

REQUISITI LEGISLATIVI E NORMATIVI APPLICABILI

- Statuto SIFO
- Regolamento CS
- Documento programmatico SIFO
- **Documento di Organizzazione Funzionale**
- Legge Privacy



ACRONIMI E DEFINIZIONI

Di seguito sono riportati gli acronimi e le definizioni citati nel presente documento di processo

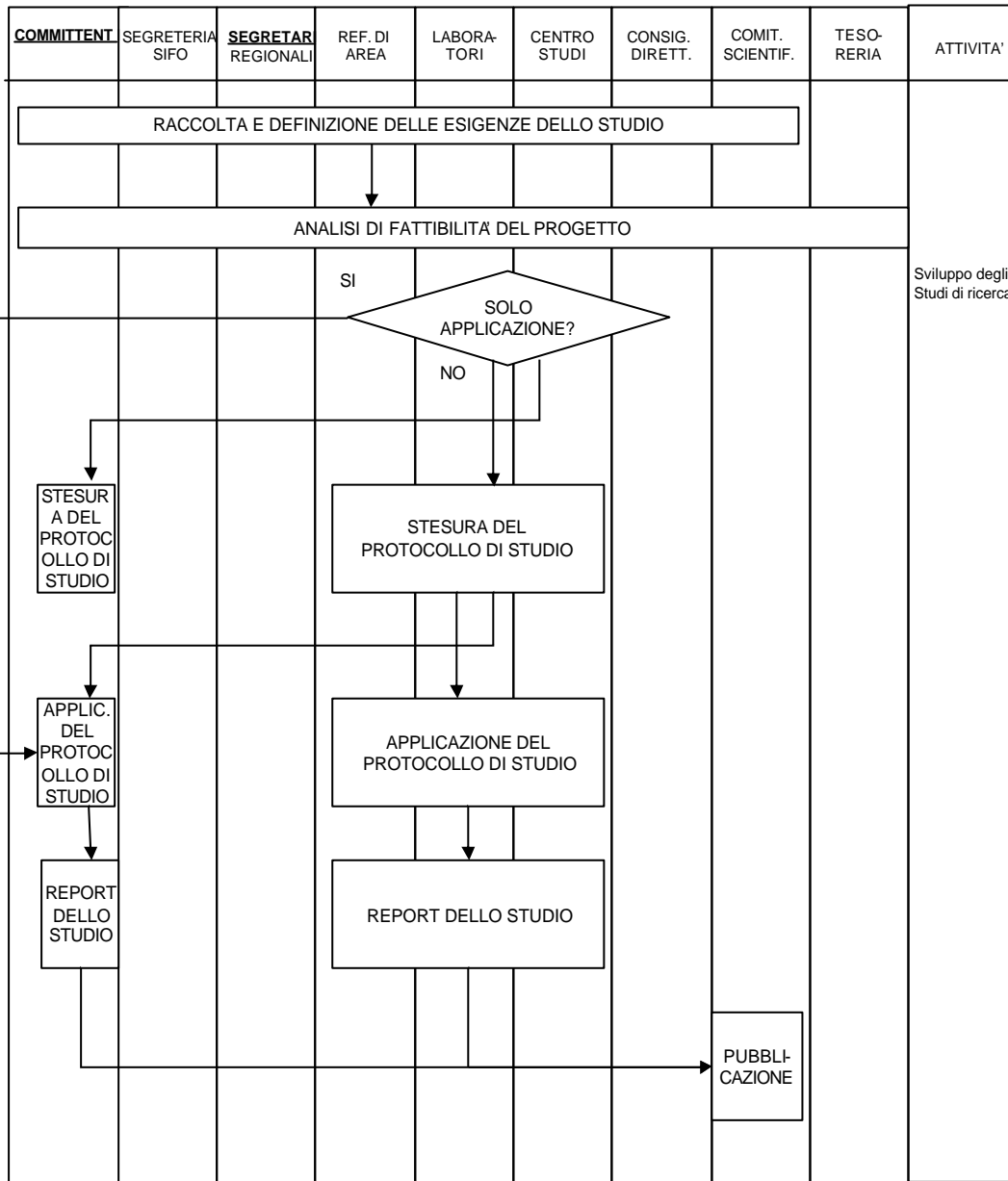
ACRONIMO/ DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
PROGETTO DI RICERCA	Lavoro volto ad analizzare problemi clinici sanitari rilevanti con metodologia scientifica
DATO ORIGINALE	Risultati di un progetto di ricerca
CS	Comitato Scientifico
CD	Consiglio Direttivo
<u>CSSIFO</u>	Centro Studi SIFO
<u>RP</u>	Responsabile di Progetto
<u>SEG-N</u>	Segreteria Nazionale SIFO



PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI STUDI DI RICERCA

PROCESSO

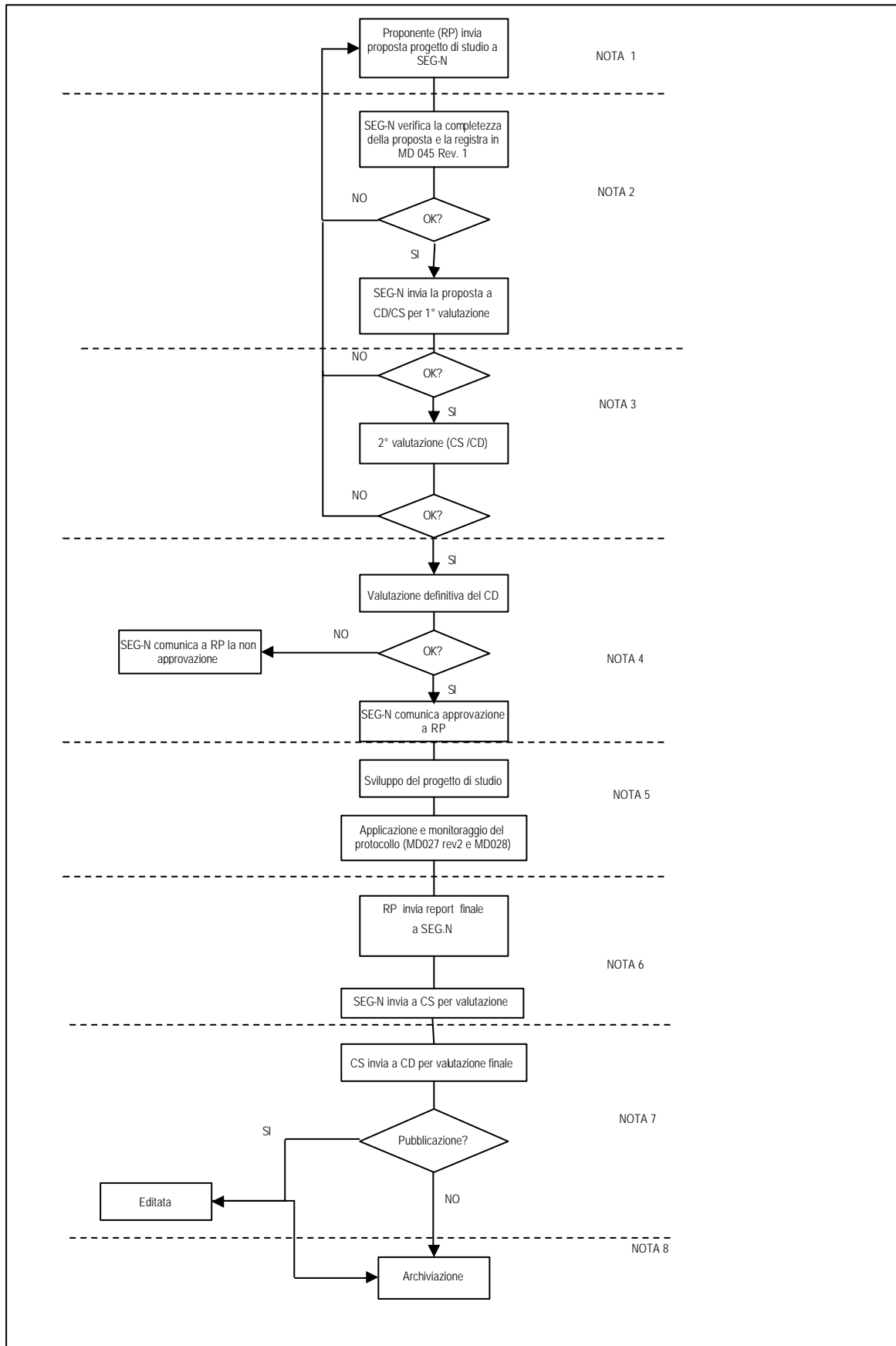
MAPPATURA



DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'



PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI STUDI DI RICERCA





Nota 1	<p>Il progetto può essere originato da:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ proposte da parte del <u>CD sulla base del Documento Programmatico</u>,➤ <u>richieste soci SIFO, Responsabili di area, Responsabili dei laboratori SIFO, CSSIFO, gruppi di ricerca spontanei, SR</u>➤ <u>richieste da committenti esterni, Ministero, Assessorati, aziende farmaceutiche</u>➤ Esigenze emerse nel corso degli incontri/lavori del CS <p>Le richieste, <u>fatte salve quelle che provengono da Pubbliche Istituzioni</u>, devono essere inoltrate alla SEG-NSIFO e devono evidenziare per iscritto (MD 026- Rev. 2 "Protocollo di progetto di ricerca" e <u>MD 026A "Cronogramma"</u>), le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Chiara identificazione degli obiettivi e, se possibile, delle modalità per il loro raggiungimento➤ Identificazione dell'obiettivo tra quelli previsti dal Documento Programmatico SIFO➤ Indicazione di riferimento per una delle attività di interesse SIFO➤ Responsabilità per la conduzione del progetto➤ Indicazione dei tempi e modi di attuazione➤ Preventivo di spesa e eventuali fonti di finanziamento➤ Normativa o legislazione applicabile
Nota 2	<p>SEG-N, verificata la completezza del modulo, lo registra (<u>MD 045 – Rev. 1 "Scheda riassuntiva dei progetti"</u>) e lo trasmette al CD o al CS, a seconda di quale dei due si insedia per primo.</p> <p>In caso di documentazione incompleta, <u>SEG-N invia nuovamente il progetto al proponente perché lo riformuli.</u></p>
Nota 3	<p><u>Le proposte, quando valutate e approvate prima dal CD se ritenute idonee, vengono trasmesse, attraverso SEG-N, al CS per gli adempimenti di competenza.</u></p>
Nota 4	<p>Il CD, esprime comunque la decisione finale di approvazione o non approvazione e la comunica a RP attraverso SEG-N.</p>
Nota 5	<p>I partecipanti al progetto di ricerca procedono con l'applicazione dei contenuti del protocollo.</p> <p><u>Secondo le fasi pianificate, possono essere</u> convocate riunioni di riesame per verificare lo stato di avanzamento del progetto, eventuali problematiche che possono condizionarne i risultati, la capacità da parte del progetto di mantenersi allineato con gli obiettivi prefissati originariamente. <u>Nel caso in cui, il progetto venga modificato, RP deve darne comunicazione al CS tramite SEG-N. Le valutazioni del CS verranno successivamente trasmesse al CD per approvazione.</u></p> <p>Le riunioni sono verbalizzate, conservate in copia dal RP e inviate per conoscenza alla SEG-N.</p> <p><u>RP redige il MD 027 – Rev. 1 "scheda monitoraggio progetti in itinere" e lo invia a SEG-N; SEG-N redige MD 028 "Scheda monitoraggio a cura della Segreteria"</u></p>



PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI STUDI DI RICERCA

Nota 6	RP invia a SEG-N il report finale che contiene una relazione dettagliata, comprensiva di tutti gli aspetti metodologici, dei dati ottenuti e della eventuale rendicontazione economica, <u>con l'indicazione della chiusura del progetto.</u> SEG-N provvederà all'invio al CS per la verifica dei risultati ottenuti ➔ all'aggiornamento del file progetti "MD 045 "scheda riassuntiva progetti"
Nota 7	La valutazione del CS comprese le indicazioni per un'eventuale pubblicazione, viene trasmessa, insieme al report, <u>al CD per le considerazioni finali e per la valutazione di un'eventuale pubblicazione che non è vincolante per la definizione di chiusura del progetto.</u>
Nota 8	Tutta la documentazione dello studio di ricerca viene archiviata presso la SEG-N secondo la IO 006 "Archiviazione Informatica" e IO 013 "Archiviazione cartacea" .

Gli indicatori relativi al monitoraggio del DP001 vengono verificati e revisionati annualmente in ambito di Riesame della Direzione utilizzando MD 047 "indicatori di qualità_progetti".



PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DI STUDI DI RICERCA

PROCESSI / ATTIVITÀ DEL PROCESSO AFFIDATE ALL'ESTERNO DELLA SIFO

FORNITORE	SUB PROCESSI – ATTIVITÀ AFFIDATE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO EFFETTUATA DAL PERSONALE INTERNO SULLA PRESTAZIONE	RESPONSABILITÀ DI CONTROLLO	RELATIVA REGISTRAZIONE
<u>Fondazione SIFO Srl</u>	<u>Studio, pianificazione, conduzione progetti di ricerca</u>	<u>Raccolta segnalazione soci</u>	<u>CD</u>	<u>Verbale del CD</u>

REGISTRAZIONI

Di seguito si riporta l'iter gestionale delle registrazioni relative al presente processo:

Documento	Preparato	Approvato	Distribuito a	Archiviato da	Ubicazione	Tempo di Conservaz.
MD 026- Rev. <u>2</u> "Protocollo di progetto di ricerca"	Proponente	<u>CD</u>	<u>CS</u> – proponente	SEG-N	SEG-N	3
<u>MD 026A</u> <u>"Cronogramma"</u>	Proponente	<u>CD</u>	<u>CS</u> – proponente	SEG-N	SEG-N	3
<u>MD 027 – Rev. 1</u> <u>« Scheda</u> <u>monitoraggio in</u> <u>itinere»</u>	<u>RP</u>	<u>CS</u>	<u>Tutti i soci</u>	<u>SEG-N</u>	<u>SEG-N</u>	<u>3</u>
<u>MD 028 "Scheda</u> <u>monitoraggio</u> <u>progetto a cura</u> <u>della segreteria"</u>	<u>SEG-N</u>	<u>CS</u>	<u>Tutti i soci</u>	<u>SEG-N</u>	<u>SEG-N</u>	<u>3</u>
<u>MD 045 – Rev. 1</u> <u>"Scheda</u> <u>riassuntiva</u> <u>progetti"</u>	<u>SEG-N</u>	<u>CS/CD</u>	<u>Tutti i soci</u>	<u>SEG-N</u>	<u>SEG-N</u>	<u>3</u>
Verbale CS	CS	CS	CD	SEG-N	SEG-N	3
Verbale CD	CD	CD	CS – proponente	SEG-N	SEG-N	3
Report finale	<u>RP</u>	CS	<u>CS/CD</u>	SEG-N	SEG-N	3
<u>Documento</u> <u>Programmatico</u>	<u>CD</u>	<u>CD</u>	<u>Tutti i soci</u>	SEG-N	SEG-N	<u>5</u>