

Accordo di incarico tra il Comitato consultivo per la ricerca (FB) e l'Associazione svizzera degli ergoterapisti (EVS)

Significato/Ruolo

Il Comitato consultivo per la ricerca (CCR) è una commissione dell'EVS che opera a livello operativo. Riceve il suo mandato dal Comitato centrale (CC); i membri del CCR sono eletti dal CC. Il/la responsabile del portafoglio Ricerca e Sviluppo (RS&S) funge da persona di contatto tra la Segreteria (SE) e il CCR.

Obiettivi

Il Comitato consultivo per la ricerca viene consultato in merito alle richieste presentate al CC relative ai contributi per progetti di ricerca. La persona di contatto all'interno del CC verifica se sono presenti tutti i documenti e le informazioni necessari o, se necessario, li richiede al richiedente (descrizione dettagliata del progetto con indicazioni relative a qualificazione, accompagnamento, validità, calendario e budget).

Il comitato consultivo di ricerca valuta i progetti di ricerca presentati e le relative descrizioni in base ai seguenti criteri:

- I temi da trattare devono essere rilevanti per le esigenze dell'ergoterapia in Svizzera.
- I risultati devono promuovere lo sviluppo professionale ed essere resi fruibili per lo sviluppo professionale.
- Pubblicazione dei risultati sulla rivista «Ergotherapie».
- Se possibile, comunicazione al prossimo congresso di ergoterapia (nazionale e internazionale) tramite poster o intervento.
- Inserimento delle conoscenze nella formazione continua (corsi).
- Sono possibili progetti regionali, ma dovrebbero essere pubblicati a livello nazionale e essere attuabili in tutta la Svizzera.

Requisiti del/della richiedente

Il/la richiedente deve essere un/una ergoterapista diplomato/a in attività e membro dell'EVS. Se si tratta di un gruppo di ricerca, almeno un/una ergoterapista diplomato/a collaboratore/trice deve essere membro dell'EVS.

Composizione

Il FB è composto da tre a sei membri che dispongono di esperienza nella ricerca applicata, di un master in ergoterapia o di una qualifica equivalente. I membri vengono eletti dal CC per quattro anni. È possibile la rielezione; la durata del mandato è limitata a un massimo di dodici anni.

È esclusa la contemporanea appartenenza al Comitato centrale. I membri sono pregati di comunicare le loro dimissioni con sei mesi di anticipo alla persona di contatto nel Comitato centrale, ovvero al titolare del portafoglio F&W.

Se necessario, il FB può ricorrere a una persona esterna proveniente da un settore specialistico o linguistico specifico. Di ciò va informata la titolare del portafoglio F&W.

Nella valutazione si presta attenzione affinché almeno una persona valutatrice abbia conseguito un master o un'ulteriore formazione superiore.

Modalità di lavoro

Il FB inizia il proprio lavoro al momento della presentazione delle domande. Si organizza e si costituisce autonomamente. La persona di riferimento in caso di dubbi è il referente del ZV (responsabile del portafoglio F&E). Il lasso di tempo che intercorre tra la presentazione della descrizione completa del progetto e la decisione del ZV non deve superare i tre mesi. Il FB presenta la propria raccomandazione per iscritto e nei tempi previsti su Microsoft Teams all'attenzione del ZV.

Tutti i documenti necessari per la valutazione vengono gestiti su Microsoft Teams tramite la segreteria generale.

La procedura prevede inoltre un breve feedback scritto sul processo di lavoro del FB.

La decisione definitiva del Comitato esecutivo è consultabile dal dipartimento nel file condiviso su Microsoft Teams, dove sono riportate le motivazioni.

Svolgimento della procedura

Viene presentata una richiesta all'EVS:

1. La segreteria dell'EVS (GS) verifica se il/la richiedente è membro dell'associazione.
2. La GS conferma al richiedente la ricezione della domanda.
3. La GS invia la domanda al responsabile del portafoglio F&W per la verifica formale.
4. Il/la responsabile del portafoglio R&S comunica alla GS l'esito positivo della verifica formale.
5. La GS inoltra la domanda al FB per la verifica tecnica.
6. I membri del FB si organizzano autonomamente tra loro. Devono essere redatte almeno due valutazioni indipendenti della domanda.
7. Il FB valuta la domanda sulla base dell'elenco dei criteri rivisto nel febbraio 2022. I membri del FB registrano i feedback entro 20 giorni lavorativi, ciascuno per conto proprio in un proprio «Modulo di valutazione» su Microsoft Teams (Cognome_Nome_Abbreviazione del progetto_Data), in modo da garantire l'indipendenza della valutazione.
8. I criteri di valutazione e il materiale informativo necessario per la valutazione (richieste approvate in precedenza) sono disponibili su Microsoft Teams. Le valutazioni vengono sempre registrate elettronicamente.
9. Il/la titolare del portafoglio R&S raccoglie i feedback e li presenta al Comitato esecutivo per un processo decisionale congiunto.
10. Il Comitato esecutivo prende una decisione sulla base dei feedback raccolti durante una discussione. La decisione e le relative motivazioni vengono riportate nel verbale della riunione del Comitato esecutivo e nell'elenco Excel su Microsoft Teams (link). Il/la titolare del portafoglio informa inoltre i membri del comitato di facoltà per iscritto via e-mail in merito alla decisione e alle motivazioni.
11. La segreteria generale comunica al richiedente la decisione e l'importo concesso dal comitato esecutivo. Contemporaneamente viene informata la redazione (via cc nell'e-mail), affinché possa pianificare un breve contributo al forum nella rivista «Ergotherapie» e (in un secondo momento) un articolo specialistico del richiedente.
 - La redazione si assicura che il contributo al forum e l'articolo specialistico vengano consegnati.
 - La redazione garantisce la pubblicazione dei contributi.

Il controllo del rispetto della pubblicazione o di un corso di formazione spetta al/alla responsabile del portafoglio R&S. [L'elenco Excel](#) è gestito dalla SG.

Gli esperti del dipartimento fatturano all'EVS il loro lavoro secondo l'accordo di incarico; la fattura va inviata alla segreteria generale.

Informazioni:

- [Regolamento spese](#)

Finanze

Il rimborso avviene secondo il regolamento spese vigente dell'EVS. I rendiconti devono essere presentati alla GS entro il 1° giugno e il 1° dicembre. La GS tiene un registro dei pagamenti effettuati ai richiedenti.

Comunicazione

La GS si assicura che il sostegno finanziario da parte dell'EVS sia stato erogato e registra l'informazione nell'elenco Excel (Microsoft Teams).

La redazione viene informata via e-mail del finanziamento di un lavoro e riceve così i dati di contatto necessari. Contatta il/la richiedente e chiarisce entro quando deve essere consegnata una breve informazione (per la rubrica «Forum») e entro quando l'articolo specialistico per la rivista. Una guida per la pubblicazione dei contributi può essere scaricata dal sito web ergotherapie.ch. La responsabile del corso verifica se e in quale forma l'argomento possa essere trasmesso agli ergoterapisti nell'ambito di un corso di formazione continua.

Entrata in vigore

Il presente documento programmatico costituisce una linea guida vincolante per il lavoro del comitato consultivo per la ricerca.

È stato approvato dal Comitato centrale l'8 aprile 2022.

Data: per il Comitato centrale: novembre 2022

Data: per il Comitato consultivo per la ricerca: novembre 2022