



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000203
DATA: 20/08/2026 13:32
OGGETTO: Parziale rettifica della deliberazione n. 177 del 21/07/2026

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Fini Milena - Direttore Scientifico

Con il parere favorevole di Petrone Giuseppina - In sostituzione del Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Barbara Lelli - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Affari Legali e Generali
- Dipartimento di Ortopedia e Traumatologia di Alta Complessità
- Dipartimento di Ortopedia Oncologica ed Ultra Specialistica
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Dipartimento Rizzoli-Ricerca
- Amministrazione della Ricerca

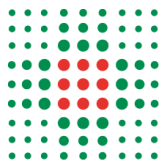
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000203_2026_delibera_firmata.pdf	Cilione Giampiero; Fini Milena; Lelli Barbara; Petrone Giuseppina; Rossi Andrea	46AB9FBE52758907BFEB4D3978A1F7E74 2D26F8A69D253B4DEE7516E1776A512



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000203_2026_Allegato1.PDF:

Firmato digitalmente da

Hash

315993787C2D2150A5AA0D2761F291690
5736DE729118D2D5D9D07AE9B826310



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Parziale rettifica della deliberazione n. 177 del 21/07/2026

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione n. 177 del 21/07/2026, con la quale:

- è stato conferito l'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Amministrazione della Ricerca", afferente alla Direzione Amministrativa, alla dott.ssa Cristina Gironimi - dirigente amministrativo, a decorrere dal 01/08/2026 per una durata di cinque anni;
- è stata riportata, al punto 2. del dispositivo e nella scheda descrittiva allegata, la valorizzazione dell'incarico pari a € 17.046,12 annui lordi, come da relativo avviso di selezione;

Preso atto della comunicazione, agli atti prot. n. 11148 del 13/08/2026, con la quale il Sistema di Valutazione del Personale, sentito il Direttore Amministrativo, ha trasmesso la scheda descrittiva dell'incarico di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Amministrazione della Ricerca", che sostituisce la precedente aggiornando il valore economico dell'incarico stesso in € 16.586,00 annui lordi;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere alla parziale rettifica della deliberazione n. 177 del 21/07/2026;

Delibera

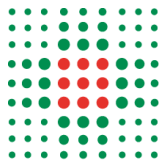
per le motivazioni espresse in premessa:

1. di rettificare parzialmente la deliberazione n. 177 del 21/07/2026, di conferimento alla dott.ssa Cristina Gironimi dell'incarico dirigenziale di Responsabile della struttura semplice dipartimentale denominata "Amministrazione della Ricerca" nell'ambito della Direzione Amministrativa dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, come segue:

- quanto al valore economico del suddetto incarico riportato al punto 2 del dispositivo, che viene fissato in € 16.586,00 annui lordi, comprensivi del rateo di tredicesima mensilità;
- quanto alla scheda di descrizione dell'incarico, tramite la sostituzione della stessa con quella allegata al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;

2. di confermare in ogni altra sua parte la deliberazione n. 177 del 21/07/2026;

3. di dare mandato al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti al rapporto in essere con l'Azienda.



Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Federica Politi

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:

Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale denominata **"Amministrazione della Ricerca"** nell'ambito della Direzione Amministrativa.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità della Struttura:

Presidia i processi giuridici, amministrativi, contabili e tecnico-informativi connessi alle attività di ricerca nell'ambito delle attività ad essa delegate, gestisce le attività di contrattualistica, assicura la rendicontazione dei finanziamenti secondo modalità e modelli richiesti dagli enti finanziatori e committenti, garantendone il rispetto dei tempi. La struttura presidia, nel dettaglio:

- per i profili economici, la gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca, ivi compresi i progetti di ricerca derivanti da bandi PNRR e PNC, e dei fondi derivanti da attività di ricerca collaborativa o commerciale (fatturazione, recupero crediti, gestione audit, spese per attività di ricerca).
- per gli aspetti giuridici, la negoziazione e gestione della contrattualistica legata alle attività di ricerca (ricerca collaborativa e commerciale; studi clinici profit e no profit; *material transfer agreement* e *non disclosure agreement*).

Assicura altresì la gestione e il reclutamento dei borsisti e dei rapporti libero professionali dedicati alla ricerca e supporta la procedura di selezione e attribuzione di contratti a tempo determinato per la ricerca effettuando le analisi preliminari delle esigenze e verificando la copertura economica dei contratti.

Provvede inoltre alle attività trasversali, anche a supporto della Direzione Scientifica, nella redazione di documenti, linee guida e regolamenti relativi ai processi di gestione della ricerca e nella gestione degli aspetti amministrativi e gestionali della Rete dell'Apparato Muscolo-Scheletrico (RAMS).

Per la caratterizzazione amministrativa delle attività svolte, la Struttura afferisce gerarchicamente al Direttore Amministrativo, ma opera in stretta sinergia con la Direzione Scientifica per dare applicazione - nell'ambito delle proprie competenze - agli indirizzi e le strategie della ricerca definite dal Direttore Scientifico, anche collaborando e supportando le altre articolazioni organizzative della Direzione Scientifica. Supporta la Direzione Scientifica rispetto alle procedure di riconferma IRCCS e ai rapporti con il Ministero della Salute.

Ruolo: AMMINISTRATIVO

Profilo professionale DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il presente avviso è da rivolgere ai dirigenti DEL RUOLO AMMINISTRATIVO – DIRIGENTE AMMINISTRATIVO afferenti a:

X IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di appartenenza:

- Ha elevata professionalità ed esperienza pluriennale acquisita e consolidata nella gestione di tematiche attinenti alla amministrazione della ricerca a diretto supporto della Direzione, negli ambiti di attività dell'Ente;
- Possiede ampia conoscenza delle regole di funzionamento e gestione dei finanziamenti impiegati per la ricerca di natura competitiva, non competitiva e commerciale e relative competenze economiche;

- Possiede competenze giuridiche con riferimento ai bandi di finanziamento e alla contrattualistica per la ricerca;
- Dimostra competenze organizzative e gestionali per l'identificazione e la gestione delle attività in relazione alle scadenze, gestione delle risorse umane e orientamento agli obiettivi;
- Ha capacità innovative e di gestione delle attività al passo con i cambiamenti legislativi, tecnologici, di contesto;
- Nei rapporti interni ha particolare attitudine all'interazione multidisciplinare, alla promozione di un clima collaborativo orientato al risultato, nel rispetto delle diverse professionalità;
- Ha capacità di promuovere e sostenere la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori, mediante formazione esterna o interna e la condivisione delle informazioni e delle conoscenze, accompagnando e sostenendo i collaboratori nei momenti di maggior cambiamento e incertezza.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Garantire l'applicazione - nell'ambito delle proprie competenze - degli obiettivi e delle indicazioni definite dal Direttore Amministrativo e degli indirizzi e delle strategie della ricerca definite dal Direttore Scientifico, anche collaborando e supportando le altre articolazioni organizzative della Direzione Scientifica;
- Garantire la gestione dei finanziamenti della ricerca, finalizzata e commerciale, in gestione alla Struttura rispetto al controllo dell'ammissibilità delle spese, delle attività rendicontative, delle procedure di audit e del processo di fatturazione;
- Garantire il governo dei flussi informativi ed economici richiesti da soggetti esterni su dati economici e amministrativi relativi alla Ricerca;
- Garantire il presidio della corretta predisposizione – dal punto di vista economico e amministrativo – delle domande di finanziamento su bandi nazionali ed europei;
- Garantire la gestione degli aspetti giuridici e amministrativi della contrattualistica richiesta per la Ricerca;
- Garantire il supporto al Progetto Tecnopolo per gli ambiti di competenza.

ALLOCAZIONE DELLA STRUTTURA:

CdR: 9066 Amministrazione della Ricerca

CdC: 721 Serv. Amministrativo della Ricerca

Risorse assegnate alla SSD

Le risorse sono quelle afferenti al centro di costo.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, nella misura annua lorda pari a: **FASCIA 1 € 16.586,00** comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.