



## FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Determinazione

NUMERO: 0000339

DATA: 22/12/2016 15:16

OGGETTO: CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA ALLA DR.SSA CHIARA KOLLETZEK, AI SENSI DELL'AVVISO RIF. PROT. N. 22240 DEL 30.11.2016, DA ESPLETARSI PRESSO LA SC AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA. COMPENSO totale LORDO € 75.963,81 per 24 mesi

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Pierpaola D'Alessandro

DIRETTORE DI:

Amministrazione della Ricerca

CLASSIFICAZIONI:

- [03-04]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Amministrazione della Ricerca
- Servizio Prevenzione e Protezione

DOCUMENTI:

File	Hash
DETE0000339_2016_determina_firma ta.pdf	E3ACD36A8AEBB825A7273865337A49C6C3A53BBBEBEC44D39FA84F8D26AB1C861



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.



Amministrazione della Ricerca

## **DETERMINAZIONE**

**OGGETTO:** CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA ALLA DR.SSA CHIARA KOLLETZEK, AI SENSI DELL'AVVISO RIF. PROT. N. 22240 DEL 30.11.2016, DA ESPLETARSI PRESSO LA SC AMMINISTRAZIONE DELLA RICERCA. COMPENSO totale LORDO € 75.963,81 per 24 mesi

### **IL DIRETTORE**

premesso che:

con deliberazione n. 237 del 30 ottobre 2015, esecutiva ai sensi di legge, il Direttore Generale ha conferito la direzione della Struttura Complessa "Amministrazione della Ricerca" alla Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, Dirigente Amministrativo con incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2 del D. Lg. N. 502/1992 e smi, a far data dal 1° novembre 2015;

richiamata la deliberazione n. 199 del 1^ agosto 2016 dal titolo: "Riorganizzazione dei servizi amministrativi e di staff. Ricognizione delle principali attività e relativi atti e provvedimenti. Nuova attribuzione delle deleghe ai Dirigenti", in base alla quale il contratto in argomento viene sottoscritto dalla Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, Direttore della SC Amministrazione della Ricerca;

considerato che l'argomento del presente atto rientra nelle fattispecie sopra richiamate;

precisato che la responsabile della stesura dell'atto è la Sig.ra Claudia Salsini, reperibile, per chiunque sia portatore di un interesse personale e concreto al provvedimento, al numero telefonico 051/6366533;

preso atto di quanto disposto dal Decreto Legislativo nr. 165 del 2001 e ss.mm.ii all'art. 7 comma 6;

richiamate le deliberazioni:

- n. 580 del 24.11.2008, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto la "Regolamentazione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, dei contratti di ricerca e delle borse di studio IOR";
- n. 180 del 29.04.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Direttore Generale ha preso atto della griglia di riferimento per l'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito della ricerca scientifica finalizzata/commissionata;



- n. 439 del 18.11.2014, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto il “Regolamento per la disciplina dei contratti di lavoro atipici”, contenente all’art. 8 la specifica procedura comparativa, preliminare alla stipula di contratti di lavoro atipico, in relazione all’attività di ricerca scientifica;

vista la *deliberazione n. 7 del 19 gennaio 2016*, esecutiva ai sensi di legge, relativa alla Riorganizzazione dei Servizi Amministrativi e di Staff dell’Istituto Ortopedico Rizzoli, con la quale questa Amministrazione definisce le competenze della costituita “Area Ricerca e Innovazione”.

premesso che la Giunta della Regione Emilia Romagna con deliberazione n. 1507 del 24 ottobre 2011 ha attribuito all’Istituto Ortopedico Rizzoli un finanziamento afferente al “*programma pluriennale IRI Infrastruttura per la Ricerca e l’Innovazione*”, a sostegno delle attività di ricerca della Rete regionale degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico e dei Centri di riferimento;

### **in primo luogo**

vista la lettera del 22.12.2016 con la quale, ai sensi del citato Regolamento approvato con Deliberazione nr. 439 del 2014, la dott.ssa Pierpaola D’Alessandro, sotto la propria responsabilità, dichiara:

#### **1.**

di aver accertato l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all’interno dell’Istituto, tramite le opportune analisi organizzative nell’ambito della Unità Operativa/ Dipartimento e in ambito aziendale, volte a verificare l’impossibilità di far fronte, con il personale in servizio ovvero acquisito secondo le ordinarie forme di reclutamento, alle esigenze rappresentate nella lettera del 22.11.2016;

#### **2.**

che, in data 30.11.2016, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale [www.ior.it](http://www.ior.it) - sez. Lavora con noi – Bandi lavoro autonomo, l’Avviso di espletamento di procedura comparativa prot. n. 22240 per:

**ESIGENZE TEMPORANEE A CUI NON È POSSIBILE FAR FRONTE CON PERSONALE IN SERVIZIO:** attività trasversale di supporto funzionale alla gestione giuridico amministrativa dei progetti di ricerca scientifica con durata pluriennale rispetto nello specifico agli aspetti legati alla contrattualistica e alla tutela della proprietà industriale

**Profilo professionale richiesto:** *Titolo/i di studio:* laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in Giurisprudenza e documentata formazione in materia di record management e gestione documentale.

*Esperienze professionali e competenze richieste:* documentata e pluriennale esperienza specifica e conoscenze in materia di:

- tutela della proprietà industriale e intellettuale e contrattualistica, maturata soprattutto nell’ambito dei progetti di ricerca;



- gestione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e privati per quanto riguarda gli aspetti giuridico amministrativi e la gestione documentale degli stessi;
- organizzazione di sistemi documentali e procedure operative amministrative con particolare riferimento all'ottimizzazione dei processi a norma di legge (rispetto alla normativa sul procedimento amministrativo, sulla anticorruzione e sulla trasparenza), alla standardizzazione e definizione di percorsi per la gestione amministrativa.
- Ottima conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi utilizzati in ambito amministrativo, delle metodologie di ricerca su banche dati telematiche con particolare riferimento all'ambito giuridico.
- Ulteriore elemento valutato positivamente: possesso di un documentato percorso formativo in materia di proprietà industriale.

**NATURA GIURIDICA DELLA PRESTAZIONE:** collaborazione coordinata e continuativa;

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:** L'incarico si configura come un supporto di natura altamente specialistica all'elaborazione e gestione degli strumenti giuridici nell'ambito della Ricerca scientifica.

Nello specifico, il collaboratore:

- si occuperà della gestione della contrattualistica nell'ambito dei progetti di ricerca con particolare riferimento alla tutela del patrimonio intellettuale, del *know how* e dei risultati della ricerca conseguiti presso l'Istituto;
- curerà la fase istruttoria, di negoziazione e di implementazione della contrattualistica di ricerca, sia di natura commerciale che istituzionale/collaborativa, nell'ambito dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e soggetti privati e delle sperimentazioni cliniche;
- si occuperà della ottimizzazione e definizione delle procedure e procedimenti amministrativi a norma della legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e riservatezza, anche attraverso l'esame dei relativi Regolamenti dell'Ente, con particolare attenzione ai processi di gestione e normalizzazione della relativa documentazione;
- supporterà, dal punto di vista giuridico, la gestione delle attività inventive e brevettuali, la negoziazione dei diritti di proprietà intellettuale scaturiti dalla ricerca inventiva attuata in Istituto e dovrà occuparsi della predisposizione dei relativi accordi e contrattualistica.

**OBIETTIVO DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELLA PRESTAZIONE/RISULTATI ATTESI:** l'obiettivo dell'incarico sarà quello di garantire una efficiente gestione dei progetti di ricerca in relazione a:

- • predisposizione di contrattualistica rispondente alle vigenti normative (tutela della proprietà intellettuale, utilizzo e pubblicazione dei risultati di ricerca, anticorruzione, trasparenza etc.) e agli adempimenti di legge oltre che alle direttive strategiche dell'Istituto;
- ottimizzazione delle procedure amministrative e dei processi di gestione documentale in relazione alle attività della SC Amministrazione della Ricerca.;



**DURATA DEL PERIODO CONTRATTUALE:** 24 mesi;

**Costo totale (comprensivo di compenso lordo collaboratore e oneri previdenziali e fiscali a carico dell'Ente):** € 99.900;

**LUOGO e modalita' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE:** La prestazione sarà svolta presso la SC Amministrazione della Ricerca dell'Istituto Ortopedico Rizzoli - sede di Bologna.

Modalità previste per la verifica dello svolgimento dell'attività: verifiche periodiche in itinere della prestazione svolta e relazione finale scritta da consegnare prima della conclusione dell'incarico.

**responsabile ior referente per l'attività:** dott.ssa Pierpaola D'Alessandro;

**budget:** progetto codice PRWeb 2012-1890;

**3.**

che è stata espletata la valutazione comparativa dei curricula delle candidature pervenute entro la data di scadenza dell'Avviso di cui sopra, con Verbale del 16 dicembre 2016 da cui risulta che il candidato valutato idoneo allo svolgimento dell'incarico in oggetto è:

**DR. SSA CHIARA KOLLETZEK**, nata a Bologna il 01.07.1980, codice fiscale KLLCHR80L41A944K, in possesso della Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento) conseguita in data 15.03.2004 presso Università degli Studi di Bologna;

**4.**

richiede alla SC Amministrazione della Ricerca di procedere all'attribuzione di n. 1 contratto di lavoro atipico (collaborazione coordinata e continuativa), così come dall'Avviso di cui sopra, alla dott.ssa Chiara Kolletzek;

**5.**

si impegna a far rispettare nei confronti del collaboratore le seguenti condizioni: assenza di vincolo di subordinazione; assenza di orario di lavoro predeterminato; non inserimento funzionale nella struttura organizzativa dell'Istituto; autonomia organizzativa per il raggiungimento del risultato richiesto;

**in secondo luogo**

preso atto che la documentazione relativa alla presente procedura comparativa è agli atti della SC Amministrazione della Ricerca;

considerato che la spesa del presente incarico di collaborazione coordinata e continuativa comprende:

costo totale: Euro 99.900,



di cui: compenso lordo stimato (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico del collaboratore vigenti in relazione al periodo contrattuale) Euro 75.963,81;

## Determina

**richiamate le premesse integralmente,**

**1.**

di approvare la proposta di spesa illustrata in premessa ponendo il relativo costo a carico dei fondi del suddetto Progetto n. 2012-1890;

**2.**

di conferire l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa alla:

**DOTT.SSA CHIARA KOLLETZEK**, nata a Bologna il 01.07.1980, codice fiscale KLLCHR80L41A944K, in possesso della Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento) conseguita in data 15.03.2004 presso Università degli Studi di Bologna, *secondo le seguenti motivazioni e specifiche:*

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:** L'incarico si configura come un supporto di natura altamente specialistica all'elaborazione e gestione degli strumenti giuridici nell'ambito della Ricerca scientifica.

Nello specifico, il collaboratore:

- si occuperà della gestione della contrattualistica nell'ambito dei progetti di ricerca con particolare riferimento alla tutela del patrimonio intellettuale, del *know how* e dei risultati della ricerca conseguiti presso l'Istituto;
- curerà la fase istruttoria, di negoziazione e di implementazione della contrattualistica di ricerca, sia di natura commerciale che istituzionale/collaborativa, nell'ambito dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici e soggetti privati e delle sperimentazioni cliniche;
- si occuperà della ottimizzazione e definizione delle procedure e procedimenti amministrativi a norma della legge 241/1990 e ss.mm.ii. e nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e riservatezza, anche attraverso l'esame dei relativi Regolamenti dell'Ente, con particolare attenzione ai processi di gestione e normalizzazione della relativa documentazione;
- supporterà, dal punto di vista giuridico, la gestione delle attività inventive e brevettuali, la negoziazione dei diritti di proprietà intellettuale scaturiti dalla ricerca inventiva attuata in Istituto e dovrà occuparsi della predisposizione dei relativi accordi e contrattualistica.

**OBIETTIVO DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELLA PRESTAZIONE/RISULTATI ATTESI:** l'obiettivo dell'incarico sarà quello di garantire una efficiente gestione dei progetti di ricerca in relazione a:

-



- predisposizione di contrattualistica rispondente alle vigenti normative (tutela della proprietà intellettuale, utilizzo e pubblicazione dei risultati di ricerca, anticorruzione, trasparenza etc.) e agli adempimenti di legge oltre che alle direttive strategiche dell'Istituto;
- ottimizzazione delle procedure amministrative e dei processi di gestione documentale in relazione alle attività della SC Amministrazione della Ricerca.;

**LUOGO e modalita' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE:** La prestazione sarà svolta presso la SC Amministrazione della Ricerca dell'Istituto Ortopedico Rizzoli - sede di Bologna

Modalità previste per la verifica dello svolgimento dell'attività: verifiche periodiche in itinere della prestazione svolta e relazione finale scritta da consegnare prima della conclusione dell'incarico.

**responsabile ior referente per l'attività:** dott.ssa Pierpaola D'Alessandro;

**durata dell'incarico 24 mesi**, con la corresponsione, per l'intero periodo, di un compenso lordo stimato di Euro 75.963,81 (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico del collaboratore vigenti in relazione al periodo contrattuale) da erogarsi in rate mensili posticipate + oneri a carico dell'Ente (IRAP, INAIL, INPS) per un costo totale di Euro Euro 99.900;

**3.**

di stabilire che l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa in argomento potrà decorrere dalla data di presentazione da parte dell'interessato di tutta la documentazione richiesta dal competente Servizio dell'Ente;

**4.**

di dare atto che il costo complessivo di **Euro 99.900** derivante dal presente provvedimento, troverà regolare contabilizzazione nei rispettivi conti economici di Bilancio:

n. **81 60 20 02** "Collaborazioni coordinate e continuative non Sanitarie", per Euro 93.443,08;

n. **85 10 05 20** "IRAP Co.co.co. non Sanitari", per Euro 6.456,92;

**5.**

di autorizzare il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza a provvedere al pagamento della somma sopraindicata, previa liquidazione della spesa da effettuarsi a cura del Servizio competente;

**6.**

di dare atto ad ogni conseguente effetto che ai sensi dell'art. 7, comma 6, 2° capoverso, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 46 della legge 133 del 6 agosto 2008, sul dirigente coordinatore dell'attività di ricerca, dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, ricade la responsabilità amministrativa che deriva dal ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o dall'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati;



**7.**

di demandare al Servizio Unificato Prevenzione e Protezione il compito di fornire al professionista dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione ed emergenza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2001 e ss.mm.ii;

**8.**

di regolamentare la collaborazione coordinata e continuativa in questione in apposito contratto individuale la cui sottoscrizione - per l'Istituto Ortopedico Rizzoli - è in capo alla Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro, Direttore della SC Amministrazione della Ricerca, come da deliberazione n. 199 del 1<sup>a</sup> agosto 2016 citata in premessa;

**9.**

di disporre che il nominativo del collaboratore, l'oggetto dell'incarico affidato, la durata e il compenso erogato verrà altresì pubblicato nel sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 3 comma 18 della Legge nr. 244/2007 e del Decreto Legislativo n.33/2013;

**10.**

di procedere a dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di dare corso agli adempimenti conseguenti.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Claudia Salsini

Firmato digitalmente da:  
Pierpaola D'Alessandro