

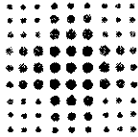
RICHIESTA DI AVVISO DELL'ESPLETAMENTO DI PROCEDURA COMPARATIVA
Rif. prot. nr. 22240 del 30/11/16

In data 29 NOV. 2016 la dott.ssa Pierpaola D'Alessandro Direttore della SC Amministrazione della Ricerca per soddisfare le esigenze di carattere temporaneo a cui non è possibile far fronte con personale in servizio di seguito rappresentate: 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

Dichiara

di indire una procedura comparativa di selezione dall'Albo dei collaboratori dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per:

<p>Profilo professionale richiesto ①</p>	<p>Titolo/i di studio: laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in Giurisprudenza e documentata formazione in materia di record management e gestione documentale.</p> <p>Esperienze professionali e competenze richieste: documentata e pluriennale esperienza specifica e conoscenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Sarà valutato positivamente inoltre il possesso di un documentato percorso formativo in materia di proprietà industriale.</p> <p>Area Albo collaboratori: Area Legale Sociale Politica e della Comunicazione / Area Amministrativa e Organizzativa Figura non reperibile fra le risorse interne (verifica del 22/11/2016)</p>
<p>Natura giuridica della prestazione</p>	<p>collaborazione coordinata e continuativa ②</p>
<p>Oggetto della prestazione</p>	<p>L'incarico si configura come un supporto di natura altamente specialistica all'elaborazione e gestione degli strumenti giuridici nell'ambito della Ricerca scientifica.</p> <p>Nello specifico, il collaboratore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si occuperà della gestione della contrattualistica nell'ambito dei progetti di ricerca con particolare riferimento alla tutela del patrimonio intellettuale, del <i>know how</i> 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

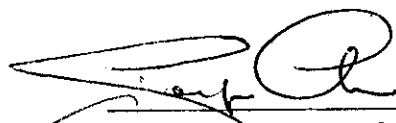


	<p>relativa documentazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporterà, dal punto di vista giuridico, la gestione delle attività inventive e brevettuali, la negoziazione dei diritti di proprietà intellettuale scaturiti dalla ricerca inventiva attuata in Istituto e dovrà occuparsi della predisposizione dei relativi accordi e contrattualistica.
Obiettivo dell'attività oggetto delle prestazione/risultati attesi	<p>L'obiettivo è garantire una efficiente gestione dei progetti di ricerca in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	Mesi 24
Costo totale (comprensivo di compenso lordo collaboratore e oneri previdenziali e fiscali a carico dell'Ente)	<p>€ 49.950,00/anno</p> <p>Si precisa che detto importo rappresenta il costo budgettizzato per l'Istituto Ortopedico Rizzoli e non il compenso del lavoratore, che dipenderà dalla qualificazione fiscale del rapporto che si andrà a instaurare.</p>
Modalità di svolgimento della prestazione	<p>Luogo di svolgimento della prestazione: Istituto Ortopedico Rizzoli sede di Bologna</p> <p>Nominativo del Responsabile che dovrà verificare ed attestare l'avvenuta esecuzione della prestazione: dott.ssa Pierpaola D'Alessandro.</p> <p>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.</p>
Modalità di selezione	<p>Valutazione comparativa del curriculum vitae inserito nell'Albo dei Collaboratori dell'Istituto Ortopedico Rizzoli⁴ e, se ritenuto necessario dalla Commissione Valutatrice⁵, colloquio conoscitivo⁶.</p>
Finanziamento	Progetto Codice PRWEB numero: 2012-1890

di aver rispettato il "Regolamento per la disciplina dei contratti atipici", approvato con deliberazione n. 439 del 18/11/2014.

Data 29 NOV. 2016


Firma del Direttore della SC Amministrazione della Ricerca
Dott.ssa Pierpaola D'Alessandro


Firma del Responsabile del Servizio o Direttore (gerarchico)
Dott. Giampiero Cilione

Note (a cura del SC Amministrazione della Ricerca - SCAR)

Le modalità di svolgimento della selezione tramite procedura comparativa sono disciplinate dal "Regolamento per la disciplina dei contratti di lavoro atipici," approvato con Deliberazione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (d'ora in avanti "IOR") n. 439 del 18 novembre 2014 (d'ora in avanti "Regolamento")

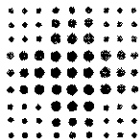
① I titoli e le competenze professionali richiesti devono essere posseduti alla data della pubblicazione del presente avviso.

② Contratti con cui soggetti esterni sono integrati in modo continuativo, pur svolgendo un'attività di lavoro autonomo, nell'attività dello IOR, il quale può eventualmente mettere a disposizione locali, attrezzature e impianti tecnici strettamente funzionali all'espletamento dell'incarico. Se il candidato selezionato è titolare di Partita IVA con codice ATECO afferente all'attività oggetto di selezione, il rapporto, da un punto di vista meramente fiscale, sarà da inquadrare nell'ambito dell'attività libero-professionale.

③ Contratti con cui soggetti esterni, con lavoro proprio e in totale autonomia, si impegnano a svolgere una prestazione d'opera, in maniera professionale o occasionale, per il raggiungimento di un risultato.

④ **Per poter partecipare alla selezione è necessario:**

a) registrarsi all'interno dell'Albo dei Collaboratori di IOR, procedendo come da istruzioni riportate passo per passo,



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



V08

Mod_02

nella sezione di iscrizione all'Albo presente nella pagina web istituzionale: www.ior.it – sezione "Il Rizzoli" alla voce "Lavora con noi" – "Albo dei Collaboratori".

b) inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ufficio.ricerca@pec.ior.it – SC Amministrazione della Ricerca.

La mail potrà essere inviata tramite PEC (posta elettronica certificata) nel caso il concorrente ne abbia la disponibilità, oppure tramite indirizzo di posta elettronica normale.

Resta esclusa la responsabilità di IOR per eventuali errori di sistema nella fase di invio della e-mail da parte del candidato.

L'oggetto della e-mail deve indicare il riferimento al presente avviso (numero di protocollo e data), e l'indicazione del Richiedente l'attivazione del contratto.

Il testo della e-mail deve indicare **obbligatoriamente** il riferimento al presente avviso (numero di protocollo e data.), la propria esplicita volontà alla partecipazione al presente avviso e il numero di iscrizione all'Albo dei Collaboratori, corrispondente al numero identificativo assegnato in fase di registrazione e reperibile dalla generazione automatica in pdf del proprio curriculum vitae dall'Albo dei collaboratori. Le e-mail pervenute senza anche uno soltanto di questi dati renderanno la candidatura inammissibile.

In ogni caso la e-mail dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12 del quindicesimo giorno di calendario successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di IOR**, come indicato in calce al presente documento. Le candidature pervenute oltre tale termine non verranno prese in considerazione. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

L'inserimento nella lista dei candidati sarà confermato da parte della S.C. Amministrazione della Ricerca attraverso la pubblicazione dell'elenco partecipanti sul sito internet www.ior.it - sez. Lavora con noi – Bandi lavoro autonomo nella medesima pagina da cui è scaricabile il presente Avviso.

⑤ La Commissione valutatrice è composta dal Responsabile del progetto di ricerca, Responsabile della Struttura richiedente (o suo delegato) e dal Direttore di Dipartimento/Area (o suo delegato). Eventuali soggetti delegati devono essere scelti tra il personale strutturato IOR esperto in materia.

⑥ La convocazione ad eventuale colloquio conoscitivo verrà effettuata tramite comunicazione all'indirizzo e-mail da cui è pervenuta la candidatura, salvo indicazione di diverso indirizzo e-mail, da fornirsi obbligatoriamente al momento dell'invio della candidatura. Tale comunicazione costituisce già a tutti gli effetti convocazione al colloquio, pertanto i candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari al presente Avviso, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

La presente comunicazione, pubblicata sul sito web di IOR nella sezione "Il Rizzoli"-"Lavora con noi" – "Bandi per il lavoro autonomo" per la durata di 15 giorni a partire da 30/11/16, ha valore meramente informativo e non vincola IOR alla successiva stipula del contratto.

L'esito della procedura, che terminerà entro 3 mesi dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito web di IOR, verrà comunicato tramite la **pubblicazione** (sul sito web di IOR nella sezione "Il Rizzoli"-"Lavora con noi" – "Bandi per il lavoro autonomo" nella medesima pagina da cui è scaricabile il presente Avviso) **dell'atto** (determinazione/deliberazione) **di conferimento dell'incarico** al candidato prescelto, a cui sarà allegato il **verbale contenente l'esito della procedura comparativa preliminare**. Non trattandosi di "bando di concorso", non verrà formulata alcuna graduatoria.

Il candidato prescelto verrà contattato dalla SCAR in vista della formalizzazione dell'incarico.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Amministrazione della Ricerca – Istituto Ortopedico Rizzoli - tel. 051.6366740; 051.6366982 e-mail: ufficioricerca@ior.it

Scadenza: ore 12 del

15/12/16