

DELIBERAZIONE N. 918 DEL 14/10/2025	
OGGETTO: ADOZIONE NUOVA PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ESPLETATI DAL GRANT OFFICE DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	
Esercizi/o e conto 2025 Centri/o di costo . - Importo presente Atto: € . - Importo esercizio corrente: € . Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista	STRUTTURA PROPONENTE UOSD Servizio Amministrativo Ricerca Il Dirigente Responsabile Giovanna Evangelista Responsabile del Procedimento Lucia D'Auria L'Estensore Lucia D'Auria Proposta n° DL-810-2025
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 14/10/2025 IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 06/10/2025 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Massimo Armitari
Parere del Direttore Scientifico IRE f.f. Giovanni Blandino data 26/09/2025 Positivo Parere del Direttore Scientifico ISG Maria Concetta Fagnoli data 30/09/2025 Positivo	
La presente deliberazione si compone di n° 5 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale: All.1 (Nuova procedura)	

Il Dirigente della UOSD Servizio Amministrativo Ricerca

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- Vista la deliberazione n. 814 del 03.09.2025 recante *“Preso d’atto della deliberazione della Regione Lazio 7 agosto 2025 n.697 avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri. Adozione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli IFO.”*;
- Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto *“Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”* ;
- Vista la deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d’atto dell’insediamento del Direttore Generale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- Vista la deliberazione n. 293 del 31.03.2025 con la quale il Dott. Massimo Armitari è stato nominato Direttore Amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO);
- Vista la deliberazione n. 367 del 23 aprile 2024 con la quale la Dott.ssa Costanza Cavuto è stata nominata Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;
- Visto il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell’IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri

talieri (IFO) relativamente alla disciplina di “oncologia” per l’Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di “dermatologia” per l’Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);

Vista la deliberazione n.877 del 29.10.2024 ad oggetto: “Nomina della Prof.ssa Maria Concetta Fargnoli quale Direttore Scientifico dell'Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG)”;

Vista la deliberazione n°395 del 25/05/2018 di adozione del Regolamento Grant Office delle Direzioni Scientifiche dell'Istituto Regina Elena e dell'Istituto San Gallicano;

Rilevato che la Direzione Scientifica ISG ha ritenuto opportuno promuovere una nuova procedura per la gestione e supporto del Grant Office a seguito dell’incremento e delle variazioni delle attività da svolgersi;

che la nuova Procedura per la gestione e supporto del Grant Office per l’Istituto San Gallicano, allegata al presente provvedimento, è stata definita in otto punti di seguito elencati: 1. stato delle revisioni del presente documento; 2. scopo e campo di applicazione, 3. definizioni e abbreviazioni, 4. attività specifiche, 5. modalità operative, 6. matrice di responsabilità, 7. riferimenti e norme, 8. allegati.

che gli allegati di cui al punto 8 della procedura afferiscono a: 1. copia template del registro progetti, 2. scheda registro conto capitale.

Acquisita la nota folium n. 11653 in data 30 luglio 2025, disponibile agli atti della scrivente UOSD, con cui il Direttore Scientifico ISG ha fornito parere favorevole al fine di procedere con l’avvio dell’iter deliberativo per l’adozione della nuova procedura.

Ritenuto opportuno adottare la nuova procedura per la gestione dei servizi di supporto espletati dal Grant Office per l’Istituto Dermatologico San Gallicano, che, allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. 1).

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della Legge del 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla Legge 11 febbraio 2005, n. 15.

Propone

Per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati, di:

- adottare la nuova procedura per la gestione dei servizi di supporto espletati dal Grant Office per l'Istituto Dermatologico San Gallicano, che, allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. 1).

La UOSD Servizio Amministrativo per la Ricerca curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Dirigente della UOSD Servizio Amministrativo Ricerca

Giovanna Evangelista

Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Vista la deliberazione n. 814 del 03.09.2025 recante *“Preso d’atto della deliberazione della Regione Lazio 7 agosto 2025 n.697 avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri. Adozione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli IFO.”*;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 160 del 18 febbraio 2025 inerente l’insediamento del Direttore Generale Dott. Livio De Angelis;
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;
- ritenuto di dover procedere;

Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente *“ADOZIONE NUOVA PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ESPLETATI DAL GRANT OFFICE DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA ISG”* e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Livio De Angelis

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
--	---	--

SOMMARIO ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1.	STATO DELLE REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO	1
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
3.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
4.	ATTIVITA' SPECIFICHE	2
5.	MODALITA' OPERATIVE	4
6.	MATRICE DI RESPONSABILITA'	5
7.	RIFERIMENTI E NORME	9
8.	ALLEGATI	10

REDAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	
FUNZIONE	FIRMA	FUNZIONE	FIRMA	APPROVATO	FIRMA
Coordinator Gabriella Nasini		Direttore Scientifico Prof. Maria Concetta Fagnoli		Direttore Generale Dott. Livio De Angelis	
Scientific Officer Maria Concetta Fagnoli/Personale da identificare					
Administrative Officer Cinzia Degortes					
Scientific Library Claudia Messina					

1. STATO DELLE REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO
26/06/2025	00	PRIMA EMISSIONE

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, procedura semplificata ed integrativa, riporta le modalità di gestione dei servizi di supporto all'Istituto espletati dal Grant Office della Direzione Scientifica, raccogliendo la normativa di riferimento, la regolamentazione interna in vigore presso l'Istituto, gli strumenti utilizzati per il monitoraggio e l'archiviazione delle attività svolte.

 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	--	---

Il Grant Office dell'Istituto Dermatologico San Gallicano è un ufficio operativo in staff alla Direzione Scientifica dell'ISG ed, in generale, supporta e assiste i ricercatori per l'implementazione e lo sviluppo di progetti di ricerca. Le principali attività sono le seguenti: monitoraggio degli strumenti di finanziamento e ricerca fondi; informativa sulle opportunità di finanziamento, promozione e orientamento, supporto e centralizzazione delle procedure di partecipazione a bandi di ricerca competitiva afferenti a diversi organismi finanziatori pubblici e privati, regionali, nazionali e internazionali. Gestisce e coordina, in particolare, tutte le attività di sottomissione delle proposte progettuali, seguendone l'iter istruttorio e le eventuali richieste integrative, interfacciandosi con i soggetti erogatori e con gli eventuali partner di progetto con lo scopo di promuovere la produttività e la competitività della ricerca dell'Istituto Dermatologico San Gallicano. Il Grant Office supporta la Direzione Scientifica nell'espletamento delle attività di reportistica su indagini condotte da diversi stakeholder pubblici e privati nel campo della ricerca settore Salute. Ogni anno il Grant Office supporta e coordina applicazioni a grant competitivi e redige il report annuale della produttività della ricerca per il Ministero della Salute. Le attività del Grant Office sono disciplinate dal regolamento interno Deliberazione n. 395 del 25/05/2018, dalla normativa di cui al punto 5. seguente e conformemente alla normativa Regolamento (UE) 2016/679 sulla privacy e protezione dei dati.

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

ABS: Acquisizione Beni e Servizi

CC: Conto Capitale

DG: Direttore Generale

DS: Direttore Scientifico

GO: Grant Office

IFO: Istituti Fisioterapici Ospitalieri

IRE: Istituto Nazionale Tumori Regina Elena

ISG: Istituto Dermatologico San Gallicano

MAECI: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

MdS: Ministero della Salute

MIMIT: Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ex MISE: Ministero dello Sviluppo Economico)

MUR: Ministero dell'Università e Ricerca

PI: Principal Investigator è il ricercatore che presenta al GO un progetto di ricerca per approvazione del Direttore Scientifico; è il responsabile dell'intera proposta.

Ricercatore: personale affiliato all'ente, che svolge attività di ricerca, indipendentemente dal livello gerarchico, di responsabilità funzionale in cui operi, nonché dal rapporto contrattuale intrattenuto con gli Istituti.

RC: Ricerca Corrente

RF: Ricerca Finalizzata

SAR: Servizio Amministrativo della Ricerca

SMART (piattaforma web-based): sistema per il monitoraggio delle attività scientifico/amministrative della Ricerca Traslationale

TTO: Transfert Technology Office

WFR: Work Flow della Ricerca piattaforma della ricerca biomedica, progettato dal Ministero della Salute

4. ATTIVITA' SPECIFICHE

Il Grant Office opera in questi principali ambiti di attività di progettazione e gestione identificati dalle tipologie di ricerca svolte dall'ISG, riflesse anche nel Bilancio economico dell'ente:

 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	--	--

A. Ricerca Corrente (finanziamento MdS), Reti MdS

B. Conto Capitale (progetti a valere su bandi MdS)

Il Conto Capitale è regolamentato degli Istituti IFO (IRE e ISG) attraverso una procedura e relative matrici delle responsabilità in base alla delibera 490 del 22/06/2018, allegata al presente documento. Si richiama e si riporta di seguito la parte di attività di tali procedure, di competenza del Grant Office.

C. Ricerca Finalizzata (progetti a valere su bandi di enti pubblici e/o privati, nazionali ed europei, aziende di settore)

I criteri di sviluppo dei singoli progetti, la modulistica utilizzata e le fasi di verifica e valutazione esterne all'Istituto, sono descritte e dettagliate in ogni singolo bando.

Le attività sono svolte con l'interfaccia e/o la collaborazione dei seguenti stakeholder:

Interni all'istituto

Ufficio TTO/Brevetti, Direzione Sanitaria, UOSD SAR, Biblioteca, Ricercatori Responsabili dei progetti, UOSD ABS-SAR, UOSD Ingegneria Clinica e Servizi Informatici, Direzione Generale, UOC Ufficio del Personale, UOC Affari Generali, Ufficio Stampa, Grant Office IRE.

Esterni all'istituto

MdS, MUR, MIMIT, MAECI, Regione Lazio (via Lazio Innova), Fondazioni Private, Unione Europea, aziende di settore.

Si configurano come attività trasversali di supporto alla ricerca, anche al fine di analizzare la produttività dell'Istituto e la pianificazione strategica, le seguenti operazioni:

- supporto alla gestione di progetti che hanno come coordinatore sia l'ente stesso sia enti esterni, oppure bandi intramurali;
- Divulgazione delle attività formative/informative, inerenti la predisposizione delle proposte progettuali riguardanti bandi di Ricerca Nazionali e Internazionali;
- implementazione e aggiornamento Registro progetti presentati e approvati;
- reportistica su attività annuali, indagini e questionari tematici di settore;
- gestione delle piattaforme informatiche esterne per la presentazione e la gestione dei progetti;
- supporto alla Direzione Scientifica su proposte di regolamenti per aspetti concernenti la ricerca;
- supporto all'Ufficio Stampa per la promozione e aggiornamento pagine web istituzionali dell'ISG e assolvimento attività di informazione e pubblicità sui progetti finanziati con contributi pubblici, in base alla normativa europea e nazionale vigente.

Il dettaglio delle attività e delle funzioni svolte dal Grant Office è analiticamente descritto al paragrafo 3 del regolamento allegato alla presente procedura semplificata e nella Matrice delle Responsabilità di cui al punto 4 seguente.

Il Grant Office inoltre svolge attività di collaborazione con l'Ufficio TTO dell'IFO, implementato nel Regolamento con Delibera n. 1133 del 28/10/2020, che riferisce direttamente ai Direttori Scientifici ISG e IRE.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE IRCCS ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	--	---

5. MODALITA' OPERATIVE

Le proposte progettuali, le sinossi o le lettere di intenti per la partecipazione ad un bando devono essere preventivamente ed obbligatoriamente inviate dal PI al Grant Office (grantoffice.isg@ifo.it) entro 15 giorni dalla deadline ufficiale espressa dal bando secondo il Regolamento Grant Office (se non diversamente comunicato dal Grant Office stesso in fase di sponsorizzazione del bando) per poter essere presentate al Direttore Scientifico per la sua approvazione, necessaria per la sottomissione del progetto. Il Grant Office non può garantire il rispetto della scadenza del bando per progetti presentati oltre tale data. Il Grant Office si occuperà di istruire la procedura per la richiesta della firma del Direttore Generale (se richiesta) e di consegnare i documenti debitamente compilati al PI. È in attuazione il popolamento della piattaforma gestionale SMART, sezione Progetti, al fine di creare un elenco condiviso tra i vari uffici di competenza per la gestione dei progetti stessi. È in elaborazione l'implementazione per l'estrazione ed elaborazione dati.

Qualora un Ricercatore ISG si trovasse nella condizione di partecipare in modo autonomo o sia coinvolto da altri enti nell'ambito di grant come unità esterna/partner, anche laddove non sia richiesta esplicitamente dal bando documentazione firmata dal Legale Rappresentante IFO e/o Direttore Scientifico, anche laddove non sia previsto un budget assegnato ad ISG, il Ricercatore è tenuto a contattare il Grant Office per seguire in ogni caso la procedura di autorizzazione dell'IFO-ISG come struttura ospitante o afferente. La sottomissione e la gestione di progetti di Ricerca Finalizzata finanziati ad ISG segue la presente procedura ma condizionatamente alla normativa, alle convenzioni, ai disciplinari e alle linee guida di rendicontazione dei Bandi di riferimento, con possibilità di essere revisionata/rimodulata in base alle disposizioni degli enti finanziatori (vedere punto 6).

Laddove fosse prevista la presentazione e la gestione dei progetti a valere su bandi triennali intramurari, seguiranno un iter definito internamente dall'Istituto, la procedura sarà seguita dal Grant Office, che confluisce poi nella rendicontazione dei fondi annuali della Ricerca Corrente assegnati a ISG dal MdS. Viene stilata una graduatoria dei progetti presentati sulla base della valutazione di un pool di Referee esterni all'Istituto selezionati dal DS, quindi ratificata la decisione dal CTS dell'ISG fino all'assegnazione dei Fondi ai più meritevoli.

Il conseguimento degli obiettivi dei progetti di ricerca svolti dall'Istituto è valutato sulla base di indicatori tipici qualitativi e/o quantitativi (pubblicazioni, Impact factor, brevetti, criteri di spesa etc.), monitorati per tutta la durata del progetto stesso (sia con aggiornamenti periodici che alla scadenza finale).

La valutazione finale dei progetti conclusi, a prescindere dai criteri di valutazione dei risultati e degli indicatori di cui sopra, stabiliti eventualmente dai finanziatori esterni, deve essere registrata all'interno del record di progetto sulla piattaforma web-based denominata SMART (<http://172.19.30.38/smart/login>).

Le attività di implementazione e aggiornamento dei Registri dei progetti di ricerca viene effettuata utilizzando archivi informatici condivisi tra lo staff del Grant Office e, ove opportuno, dalla Direzione Scientifica.

Le attività trasversali vengono proposte e assegnate dal DS in base ad input esterni e alle strategie di gestione della Ricerca, con assegnazione al Grant Office per alcune competenze e/o per il coordinamento.

 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	---	--

6. MATRICE DI RESPONSABILITA'

Legenda: R: Responsabile. C: Coinvolto. I: Informato

	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin.Officer	Staff 4 Scientific Library
Ricerca Corrente	1. INFORMAZIONE E GESTIONE DELLE CALL INTERNE SUL FINANZIAMENTO DELLA RICERCA CORRENTE				
	1.1 Preparazione e divulgazione ai ricercatori sperimentali e clinici di ISG di eventuali bandi intramurari stilati di concerto con il Direttore Scientifico	R	C	I	I
	1.2 Raccolta e creazione elenco progetti presentati	R	I	C	
	1.3 Invio dei progetti per valutazione esterna ai Referee	C	R	I	
	1.4 Recepimento pareri Referee e compilazione graduatoria	C	R		
	1.5 Invio al CTS per ratifica e assegnazione fondi	I	R	C	
	1.6 Trasmissione al SAR elenco dei progetti finanziati	R	I	C	
	1.7 Richiesta annuale della rendicontazione scientifica per approvazione del Direttore Scientifico per il finanziamento	R	C		
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin.Officer	Staff 4 Scientific Library
	2. RENDICONTAZIONE SCIENTIFICA - LINEE DI RICERCA CORRENTE AL MdS:				
	2.1 Strutturazione triennale delle nuove linee di ricerca e successivo caricamento delle nuove progettualità nel WFR	I	R		C
	2.2 Richiesta e raccolta rendicontazione ai responsabili di linea	I	C		R
	2.3 Inserimento delle rendicontazioni scientifica linee e progetti nel workflow della ricerca, entro la data richiesta annualmente dal ministero	I	I	C	R
	2.4 Richiesta trimestrale delle pubblicazioni ai ricercatori	I	C		R
	2.5 Attribuzione pubblicazioni alle linee di ricerca e ai progetti con relativa	I	C		R

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE IRCCS ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
--	---	--

. Conto Capitale (Ministero Salute)	estrapolazione dell'Impact Factor sia grezzo che normalizzato				
	2.6 Aggiornamento dell'anagrafica dei ricercatori e delle pubblicazioni nell'anno di rendicontazione nel workflow della ricerca nel periodo dell'anno in cui il sistema è disponibile ed entro le scadenze previste dal Ministero. (GO)	I	I	C	R
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin. Officer	Staff 4 Scientific Library
	3. RETI IRCCS RCR- MINISTERO SALUTE				
	3.1 Intercettazione del bando	R	C		
	3.2 Diffusione bando, richiesta approvazione DS, sottomissione progetti approvati DS	R	C		
	3.3 Proposta e valutazione/istruttoria	C	R	I	C
	3.4 Adempimenti finanziamento	R	I	C	
	3.5 Rendicontazione scientifica	C	R		I
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin. Officer	Staff 4 Scientific Library
	4. SUBMISSION E GESTIONE CONTO CAPITALE e RETI RCC (MINISTERO SALUTE)				
	4.1 Riceve il bando del CC via WFR dal Ministero della Salute	R	C		
	4.2 Diffonde il Bando ai Ricercatori	R	I		
	4.3 Supporta il Ricercatore nella preparazione delle informazioni richieste in funzione della sezione del bando a cui si intende partecipare (A,B,C) e assembla la documentazione;	R	C	I	
	4.4 Invia il progetto (modulo HTA) al Direttore Generale (DS) per approvazione	R	I		
	4.5 Trasmette la proposta approvata dal DG al Min Salute via Work Flow della Ricerca (WFR)	R	I		
	4.6 Supporta la DS nella trasmissione alla UOSD SAR della documentazione completa del/i progetto/i approvato/i	R	I	C	
	4.7 Trasmette al Ministero della Salute via WFR la	R	I	C	

 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	---	--

	convenzione firmata digitalmente e il CUP di ciascun progetto				
	4.8 Trasmette via WFR la modulistica adempimenti rendicontazioni/rimodulazioni e istanze erogazione compilata e firmata digitalmente dal PI/DS e DG	R	I	C	
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin. Officer	Staff 4 Scientific Library
D. Ricerca Finalizzata	5. INFORMAZIONE E GESTIONE DELLE CALL ESTERNE (AIRC, AICR, NIH, EU, TELETHON, MINISTERO SALUTE, Ministero Interni, MUR, MAECI, REGIONE LAZIO, INAIL, MISE, AIFA, ALTRI PRIVATI):				
	5.1 Ricerca dei bandi tramite siti dedicati e specialistici	R	I		
	5.2 Divulgazione dei bandi raccolti, sentito il parere DS, ai ricercatori sperimentali e clinici degli IFO	R	C		
	5.3 Raccolta proposte progettuali	R	R		C
	5.4 Analisi dei requisiti richiesti	R	C		C
	5.5 Invio progetti al Direttore Scientifico	R	R		
	5.6 Preparazione della documentazione istituzionale utile alla presentazione dei bandi, compresa l'iscrizione/registrazione dell'ente sulle piattaforme web dedicate	R	I	C	
	5.7 Supporto alla scrittura dei Template progetti e budget	R	R	C	
	5.8 Comunicazioni e coordinamento per progetti con i partenariati	R	R	C	
	5.9 adempimenti preparatori convenzionamento finanziamenti	R	R	C	
	5.10 Comunicazione con il SAR per il supporto alla compilazione delle schede economiche, trasferimento progetti approvati per adempimenti successivi o bozze di accordi	R	I	C	
	5.11 Supporto alla rendicontazioni scientifiche intermedie e finali dei progetti finanziati	C	R		
	5.12 Comunicazione con il SAR per il supporto alla rendicontazione economica intermedia e finale dei progetti finanziati	R	I	C	
	5.13 Con cadenza trimestrale: elaborazione dati/statistica	C	R		

	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	---	--

	progetti presentati/approvati				
	5.14 Richiesta trimestrale report progetti Ricerca Finalizzata Min Salute	C	R	I	
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin. Officer	Staff 4 Scientific Library
Attività Trasversali	6. IL GO REDIGE e/o IMPLEMENTA E AGGIORNA				
	6.1 L' archivio elettronico documentazione progetti "PRESENTATI" e "APPROVATI", organizzato per anno e per tipologia di grant (esterno o interno), situato su un'area informatica condivisa.	R	I	C	
	6.2 Un Registro Progetti presentati/approvati, organizzato per anno di submission.	R	I	C	
	6.3 Il Registro dati Conto Capitale	C		C	
	6.4 L'Organigramma/registro area Ricerca Direzione Scientifica ISG, con update trimestrale			R	
	6.5 Report Scientifico Annuale dell'ISG	C	R	I	C
	6.6 Report di attività e performance annuale del GO	I	R	I	
	6.7 Report sulle attività di Ricerca Istituzionali	C	R	I	C
	6.6 Piano Strategico triennale della Ricerca ISG	C	R	I	C
	6.7 Questionari o ricognizioni di settore	C	C	I	C
	6.8 Proposte di Regolamenti specifici e provvedimenti sulla Ricerca	R	C	C	C
	6.9 Integrità della Ricerca	C	R	I	C
	7.10 Documentazione Qualità ISO	R	C	I	I
	6.11 Gender Equality Plan (implementazione e aggiornamenti)	C	R		
	6.12 Documenti o pagine web promozionali sulla Ricerca a supporto dell'Ufficio Stampa e aggiornamento sito		R	C	C
	6.13 Attività a supporto del TTO IFO	C	I	C	
	ATTIVITÀ e sub attività	Staff 1 Coordinator	Staff 2 Scientific Officer	Staff 3 Admin. Officer	Staff 4 Library

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE IRCCS ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	---	---

7. OPERA SULLE SEGUENTI PIATTAFORME ESTERNE PER GESTIONE GRANT (ELENCO NON ESAUSTIVO):				
7.1 Work Flow della Ricerca	R	C	C	R
7.2 Portale Funding & tender opportunities (ECAS)	R	C	C	
7.3 Portale APRE	R	C	C	I
7.4 Portale GECOWEB (Regione Lazio)	C		C	
7.5 Portale AIRC	R	R	I	
7.6 Portale CINECA (MUR)	R		C	
7.7 Portale FAMI (MINISTERO INTERNO)	R		I	

7. RIFERIMENTI E NORME

La normativa generale seguita dall'Istituto per la partecipazione alla ricerca competitiva è nel dettaglio menzionata e tenuta aggiornata nella narrativa dei provvedimenti pubblici (Deliberazioni) di accettazione dei finanziamenti, predisposti dalla UOSD SAR.

Per il Riordino e Disciplina in materia sanitaria e degli IRCCS:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502
- Decreto Legislativo 16 ottobre 2003, n. 288
- Legge regionale del 23 gennaio 2006, n. 2;
- Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 200

Conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di "dermatologia" per l'Istituto Santa Maria San Gallicano (IFO-IRCCS ISG).

- D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024

La normativa specifica dei singoli strumenti di finanziamento, bandistica, linee guida per la gestione dei progetti di variegata natura è citata nei provvedimenti interni e conservata negli archivi Grant Office e UOSD SAR dell'Istituto, per competenza di utilizzo.

L'attività del Grant Office, per quanto di competenza, si esplica e fa riferimento alla seguente regolamentazione interna d'Istituto, che ne illustra processi, procedure e istruzioni:

- Deliberazione n. 395 del 25/05/2018 "Approvazione e adozione del regolamento Grant Office delle direzioni scientifiche dell'Istituto Regina Elena e dell'Istituto San Gallicano"
- Deliberazione n. 490 del 22/06/2018 "Approvazione e adozione della procedura interna per la gestione del Conto Capitale"
- Deliberazione n. 318 del 28.03.2023 "Adozione Atto Aziendale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri"
- Deliberazione n. 1133 del 28/10/2020 "Adozione del regolamento per la costituzione e la partecipazione degli IFO alle imprese Spin-Off nella ricerca e implementazione delle attività dell'ufficio di trasferimento tecnologico (TTO)"
- Obblighi di Informazione e pubblicità: Regolamento UE n.1303/2013 e ss.mm.ii., articoli 115, 116,117 e Allegato XII; Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014, Capo II, articoli 3-5 e Allegato II; ovvero REG SIE art. 115, Decreto Legislativo n. 33 del 14 aprile 2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), dall'art.1(125-129) della Legge 4 agosto 2017, n. 124, dall'art. 20 della

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE IRCCS ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI 	PROCEDURA GRANT OFFICE DIREZIONE SCIENTIFICA ISG	DIR.SCIE.ISG PO- 01 Rev.00 26/06/2025 PAG di 10
---	--	---

Legge regionale n. 16 del 20 maggio 1996 e, nel caso di Aiuto superiore a 500.000 Euro, a quello previsto dall'art. 9 (1) (c) del RGE SIE.

- PIAO delibera n.98 del 31/01/2025
- GDPR (RE 679/2016) per il trattamento delle informazioni, dati personali e gli eventuali documenti allegati alle comunicazioni ricevute e/o trasmesse dal GO.
- Deliberazione n. 826 del 15/11/2022 *“Adozione del Gender Equality Plan 2022 - 2024 (Piano per l'uguaglianza di genere) degli IFO”*
- UNI EN ISO 9001:2015 – Sistemi di Gestione per la Qualità: requisiti
- Deliberazione n. 801 del 26/10/2015 quota overhead su Ricerca Finalizzata

Le delibere sopra elencate sono accessibili nell'area riservata, intranet, del sito degli IFO (www.ifo.it).

8. ALLEGATI

Modulistica generale attualmente in uso per espletare le attività

- Allegato 1 copia template del Registro Progetti
- Allegato 2 Scheda Registro Conto Capitale

Resta inteso che la gestione dei progetti di Ricerca Finalizzata e del Conto Capitale finanziati all'ISG non può prescindere o sostituire altresì la modulistica specifica, afferente alla normativa del corrispettivo bando di finanziamento, alle convenzioni stipulate e relative linee guida di rendicontazione, nonché qualsiasi disposizione e richiesta di adempimenti specifici ad hoc che il Soggetto finanziatore può disporre in corso di realizzazione.

Allegato 1 alla Procedura Grant Office ISG v. 00.2025

[illegible]

ALLEGATO 2 ALLA PROCEDURA GRANT OFFICE ISG V.00 2025

ALLEGATO 2

SCHEDA REGISTRO CONTO CAPITALE

[illegible]

DELIBERAZIONE N. 395 DEL 25 MAG. 2018

OGGETTO: APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO GRANT OFFICE DELLE DIREZIONI SCIENTIFICHE DELL'ISTITUTO REGINA ELENA E DELL'ISTITUTO SAN GALLICANO

Esercizio 2018 Conto _____

Sottoconto n. _____

Centro di costo _____

Budget

- assegnato: €

- utilizzato: €

- presente atto: €

- Residuo : €

Scostamento budget NO ☐ SI ☐

SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE

Servizio Risorse Economiche

STRUTTURA PROPONENTE

UO SAR

II DIRIGENTE

(Dott.ssa Cinzia Bomboni)

Responsabile del Procedimento

(Dott.ssa Cinzia Bomboni)

Estensore

(Dr.ssa Letizia Ciancio)

Proposta Prot. n. 129 del 11.05.2018

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

FAVOREVOLI

Data

23.05.2018

IL DIRETTORE SANITARIO

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

Data

21/05/18

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Parere del Direttore Scientifico FAVOREVOLI

data 16/5/2018

Firma

Parere del Direttore Scientifico ISG FAVOREVOLI

data 17.05.2018

Firma

La presente deliberazione si compone di n° _____ pagine di cui n° _____ pagine di allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.