



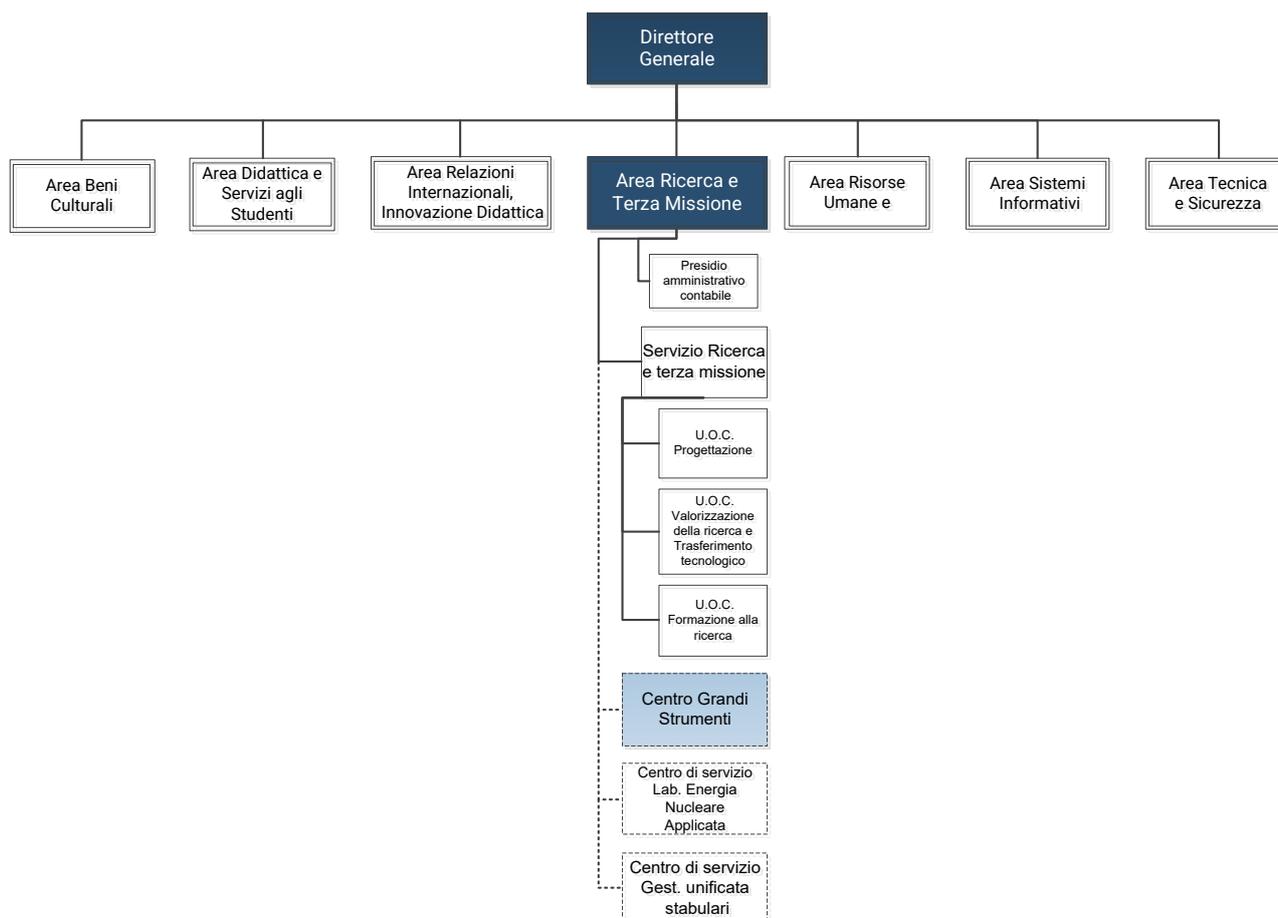
DATI GENERALI

JOB POSITION	<i>Responsabile Centro Grandi Strumenti</i>		
NOMINATIVO	Corana Federica		
DATA	12/11/2020	VERSIONE	01

SCOPO DELLA POSIZIONE

Il Titolare della posizione assicura il regolare funzionamento di impianti, laboratori, officine, apparecchiature e strutture messe a disposizione dal Centro; assicura l'organizzazione, il coordinamento e l'aggiornamento tecnico del personale tecnico amministrativo afferente al Centro; il Titolare della posizione, da ultimo, sovrintende la gestione e la vigilanza del Centro, nei suoi aspetti prevalentemente tecnici, di sicurezza e di gestione del budget secondo le indicazioni del Dirigente dell'Area e del Comitato Tecnico Scientifico.

ORGANIGRAMMA





QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI

Il Titolare risponde direttamente al Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione, dalla quale recepisce le indicazioni per l'individuazione degli indirizzi strategici e le priorità che orientano le attività del Centro di Servizio.

Oltre al servizio di appartenenza, all' INTERNO dell'Ateneo il titolare della posizione ha contatti con:	IN PARTICOLARE (specificare quali)
ORGANI DI GOVERNO	Pro Rettore alla Ricerca
DIRIGENTI DI AREE	Area Risorse umane e finanziarie; Area tecnica e sicurezza
SERVIZI	Servizio legale, Servizio Ricerca, Servizio Programmazione e Sviluppo Organizzativo, Servizio facility e utilities, Servizio gestione infrastrutture tecnologiche, Servizio edilizia universitaria, Servizio Gestione Infrastrutture Tecnologiche, Servizio Sicurezza e radiazioni ionizzanti, Servizio logistica, Servizio Qualità e Supporto alla Valutazione, Servizio sistemi archivistici di Ateneo
U.O.C.	Budgeting e controllo di gestione; Relazioni sindacali, facilitazione amministrativa e formazione; Privacy, anticorruzione e trasparenza;
DIPARTIMENTI	Dip. Scienze del Sistema Nervoso, Dip. Medicina Interna e T.M, Dip. Ingegneria Civile e Architett., Rappresentante Dip. Chimica, Rappresentante Dip. Ingegneria Industriale e Inf., Dip. Fisica, Dip. Sanità Pubbl. Medicina F, Dip. Medicina Molecolare, Dip. Scienze della Terra, Dip. Scienze del Farmaco, Dip. Biologia e Biotecnologie, Dip. Scienze clinico-chirurgiche
CENTRI di SERVIZIO	Centro Gestione Unificata Stabulari; Centro LENA
Personale tecnico amministrativo (strutturato e non)	Tutti
Collaboratori linguistici	
Personale docente (strutturato e non)	Tutti
Studenti	Tutti
Altre organi e commissioni (da specificare)	
All'ESTERNO dell'Ateneo, il titolare della posizione ha contatti con: (specificare quali)	regioni, province e comuni, altre Università, Istituti di Ricerca, IRCCS, aziende private



PROCESSI

Facendo riferimento alla mappatura dei processi di Ateneo, il Servizio agisce nei seguenti processi e relativi sotto processi, per i macro-processi di appartenenza:

MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO
M.7 Gestione infrastrutture tecnologiche per la ricerca	Gestione delle apparecchiature specializzate (CGS)	Gestione apparecchiature specializzate in dotazione o in gestione ad uso comune a più strutture di ricerca
		Coordinamento delle attività di ricerca finalizzata al progresso ed al miglioramento delle attrezzature e delle tecniche
		Addestramento del personale specializzato per l'utilizzo delle apparecchiature

ATTIVITA' PRINCIPALI

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Gestione delle apparecchiature specializzate avute in dotazione o in gestione, di uso comune a più strutture di ricerca e/o di insegnamento, creando un servizio interdisciplinare a disposizione di tutti i Dipartimenti e i Centri interessati dell'Università di Pavia per svolgere attività di didattica e di ricerca;
- Coordinamento delle attività di ricerca finalizzata al progresso ed al miglioramento delle attrezzature e delle tecniche delle tre unità che costituiscono il Centro:
 - CGS1 (Risonanze Magnetiche, Spettrometria di massa, Spettroscopie, Struttura primaria delle proteine);
 - CGS2 Laboratorio di "Imaging Molecolare, cellulare e tissutale" (Microscopia Ottica e Microscopia crioelettronica, Citofluorimetria);
 - CGS3 Laboratorio di "Imaging a Risonanza magnetica" (Tomografo a risonanza magnetica e micro-tomografo a raggi X per piccoli animali).
- Supervisione dell'addestramento di personale specializzato nell'uso delle apparecchiature;
- Diffusione, all'interno dell'Università, degli aggiornamenti riguardanti le tecnologie di interesse per i ricercatori dell'Ateneo;
- Collaborazione con altre Università ed Enti di ricerca per attività di ricerca;
- Promozione della cooperazione e del trasferimento di tecnologia tra ambiente di ricerca universitaria e quello industriale.



FINALITA' DELLA POSIZIONE

Le finalità della posizione sono:

- Integrazione delle potenzialità dei laboratori del Centro per individuare approcci multidisciplinari alle richieste dei ricercatori;
- Fornire supporto tecnico al Dirigente dell'Area e agli Organi Istituzionali (in particolare il prorettore alla ricerca e alla terza missione) in tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sia dell'Area, sia dell'Ateneo;
- Valorizzare e gestire le risorse tecniche/tecnologiche assegnate al Centro di Servizio;
- Garantire il supporto nella gestione dei progetti di ricerca;
- Attivare, sviluppare e mantenere una strategia integrata di comunicazione, sulla qualità e il valore delle attrezzature di cui il Centro dispone;
- Garantire, sulla base degli input derivanti dagli Organi di Governo di Ateneo e dal Dirigente, lo sviluppo delle relazioni con gli enti pubblici (regioni, province, comuni, camere di commercio) e con le imprese per l'identificazione di opportunità di collaborazione che valorizzino il know-how tecnico posseduto dall'Ateneo.
- Promuovere collaborazioni università-impresa e favorire l'imprenditorialità accademica

DIMENSIONE DELLA POSIZIONE

RISORSE UMANE

Il Titolare della posizione gestisce e coordina un totale di n. **12** risorse articolate come segue, per categoria economica:

- n. 1 D/5 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 D/4 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 2 D/3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 D/2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 D/2 Area amministrativa-gestionale;
- n. 3 D/1 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 C/5 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 C/3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;
- n. 1 C/2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Per quanto riguarda i titoli di studio, questa risulta essere invece la composizione:

- n. 4 risorse possiedono il titolo di Diploma
- n. 5 risorse possiedono il titolo di Laurea
- n. 3 risorse possiedono il titolo di Dottorato

RISORSE ECONOMICHE

Le risorse economiche sono riferite al budget iniziale 2020 e sono riclassificate in base alla discrezionalità decisionale, ovvero alla leva contrattuale in termini di costo e quantità, del Responsabile del Servizio. Sono quindi ricompresi nel budget gestito tutti i progetti e alcune voci di costo ¹ben identificate:

¹ A.C.07.01.01.01 - costi per progetti

A.A. - costi per investimenti

A.C.01.02.05.01 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER LABORATORI



	€	%
Amministrato	€ 700	0%
Gestito	€ 326.500,00	100%
Totale	€ 327.200,00	100%

COMPETENZE

La persona chiamata a ricoprire questa posizione dovrebbe preferibilmente avere il set di competenze che segue:

CONOSCENZE

- conoscenze normative, contrattuali e legali nei diversi ambiti di attività del Centro di Servizio (utilizzo attrezzature, ricerca, ecc.)
- conoscenze in ambito di progettazione sia di progetti di ricerca, sia di iniziative imprenditoriali
- conoscenze in ambito tecnico/scientifico
- conoscenze di programmazione e contabilità
- conoscenze di project management

ESPERIENZE

- Precedente copertura di posizioni che prevedevano l'esercizio di ruoli con responsabilità almeno in ambito di ricerca
- Precedente copertura di posizioni con responsabilità in ambito tecnico/tecnologico
- Partecipazioni e sviluppo di progetti di ricerca
- Team management
- Pianificazione e programmazione operativa di attività
- Partecipazioni a progetti o esperienze in incubatori, start-up, ecc.

CAPACITÀ

- Capacità di analisi
- Flessibilità di pensiero
- Apprendimento
- Visione d'insieme

A.C.01.02.07.01 ACQUISTO DI LIBRI, PERIODICI, MATERIALE BIBLIOGRAFICO
A.C.01.02.08.01 ACQUISTO DI SERVIZI E COLLABORAZIONI TECNICO GESTIONALI
A.C.01.02.09.01 ACQUISTO ALTRI MATERIALI
A.C.01.02.11.01 NOLEGGI, LICENZE E CANONI
A.C.01.02.12.01 COSTI DI FUNZIONAMENTO
A.C.01.02.12.02.02.01 Manutenzione e gestione strutture
A.C.01.02.12.02.02.02 Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili
A.C.01.02.12.02.02.03 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti
A.C.01.02.12.02.02.04 Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature e mobili
A.C.01.02.12.02.02.30 Manutenzione verde e spazi esterni
A.C.01.02.12.02.02.31 Manutenzione e gestione strutture_ COMPETENZIATO (solo ATIS)
A.C.01.02.12.02.02.32 Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili_ COMPETENZIATO (solo ATIS)
A.C.01.02.12.02.02.33 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti_ COMPETENZIATO (solo ATIS)
A.C.01.02.12.02.02.34 Manutenzione verde e spazi esterni_ COMPETENZIATO (solo ATIS)
A.C.01.02.01.01.05.01 Attività part time
A.C.01.02.01.01.05.02 Borse tutoring
A.C.08.01.01.01 BUDGET DOTAZIONE (per le UA di Centri e Dipartimenti)
A.C.01.02.01.01.05.05 Altri interventi a favore degli studenti (sulla UA del COR)
A.C.01.04.01.01 ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI
A.C.02.01.01.01 INTERESSI ED ALTRI ONERI FINANZIARI
A.C.04.01.01.01 ONERI STRAORDINARI



- Abilità relazionale
- Collaborazione
- Capacità realizzativa (Iniziativa, autonomia, tenacia, costanza)
- Pianificazione
- Organizzazione