|  |
| --- |
| DATI GENERALI |
| JOB POSITION | **Responsabile dell’Unità Organizzativa Complessa Progettazione e Gestione ricerca** |
| NOMINATIVO | Andrea Carini |
| DATA  | *25/01/2021* | **VERSIONE** | *01* |

|  |
| --- |
| SCOPO DELLA POSIZIONE |
| Il Titolare della posizione coordina tutte le attività legate alla presentazione, gestione, rendicontazione e audit di progetti di ricerca collaborativi, individuali, nazionali, regionali, europei o internazionali. Ottimizza, inoltre, i processi periodici di valutazione interna e nazionale dell’attività di ricerca e terza missione. |

|  |
| --- |
| ORGANIGRAMMA |
|  |
| QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI |
| Il Titolare riporta direttamente al Responsabile del Servizio Ricerca e terza missione, dal quale recepisce le indicazioni per l’individuazione degli indirizzi strategici e le priorità che orientano le attività del Servizio.Le relazioni che intraprende il titolare nell’esercizio delle proprie funzioni sono dettagliate di seguito:

|  |  |
| --- | --- |
| Oltre al servizio di appartenenza, all'**INTERNO** dell'Ateneoil titolare della posizione ha contatti con: | **IN PARTICOLARE***(specificare quali)* |
| **ORGANI DI GOVERNO** | * Direttore Generale
* Consiglio d’Amministrazione
* Senato Accademico
* Prorettore alla Ricerca
* Prorettore alla Terza Missione
 |
| **DIRIGENTI DI AREE** | Tutti (6) |
| **SERVIZI** | Tutti (28) |
| **U.O.C.** | Tutte (19) |
| **DIPARTIMENTI** | Tutti (18) |
| **CENTRI di SERVIZIO** | Centro Grandi strumentiCentro di servizio Laboratorio Energia Nucleare ApplicataCentro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e radiobiologia  |
| **Personale tecnico amministrativo (strutturato e non)** | Tutti |
| **Collaboratori Linguistici** |  |
| **Personale docente (strutturato e non)** | Tutti |
| **Studenti** |  |
| **Altri organi e commissioni (da specificare)** | Presidi di qualità e alle commissioni di ricerca e terza missione dei Dipartimenti, dottorandi e ricercatori |

|  |  |
| --- | --- |
| **All'ESTERNO dell'Ateneo,** il titolare della posizione ha contatti con:*(specificare quali)* | Ministeri, Commissione Europa, Fondazioni Nazionali ed Internazionali, Enti territoriali tra i quali: Regione Lombardia, ANVUR, Fondazione Cariplo |

 |

|  |
| --- |
| PROCESSI  |
| Facendo riferimento alla mappatura dei processi di Ateneo, l’Unità Organizzativa Complessa agisce nei seguenti processi e relativi sotto processi dei macro processi di appartenenza:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Macro processo** | **Processo** | **Sotto processo** |
| M.6 Supporto alle attività di ricerca | Scouting | Monitoraggio competenze interne dei gruppi di Ricerca e attrezzature scientifiche disponibili |
| Monitoraggio opportunità di finanziamento per attività di ricerca |
| Ricerca Partner |
| Gestione di Open Science (Comunicazione, Disseminazione, Public Engagement, Scientific Engagement etc) | Diffusione iniziative a sostegno della ricerca |
| Diffusione dei risultati della ricerca (MIUR, CE, CRUI, EUA) |
| Matchmaking con le Imprese a fine di verificare affinità scientifiche da poter sviluppare in progetti congiunti |
| Supporto nella progettazione, gestione, redazione e valutazione dei risultati dei progetti di ricerca | Negoziazione contratti |
| Redazione del Business Plan |
| Realizzazione, gestione e stesura progetti di ricerca di rilevante interesse strategico (centralizzati: Cariplo REA, IMPROVE; MEGASTAR etc) |
| Rendicontazione e audit | Supporto contabile gestionale e scientifico per i progetti gestiti |
| Audit dei progetti di ricerca |
| Valutazione della Ricerca | Adempimenti connessi all'esercizio di qualità della ricerca VQR |
| Aggiornamento periodico della banca dati ministeriale (Gestione Anagrafe Ricerca) |
| Gestione rapporti con Aziende, Enti finanziatori ed Istituzioni e stakeholder | Promozione e sviluppo di collaborazione con categorie di stakeholder rilevanti |

 |

|  |
| --- |
| ATTIVITA’ PRINCIPALI |
| Il titolare svolge le seguenti attività:* Gestisce i processi amministrativi relativi alla ricerca e innovazione di Ateneo, in particolare:
* Offre consulenza finalizzata alla migliore gestione dei progetti di ricerca ed innovazione nazionali, europei ed internazionali;
* definisce e linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca/ innovazione in risposta ai bandi competitivi emessi dagli enti promotori quali Ministeri, Commissione Europa, Fondazioni Nazionali ed Internazionali, Enti territoriali come Regione Lombardia;
* Fornisce supporto alla progettazione (budget management, negoziazione, gestione delle proposte approvate) e a tutti i processi di disseminazione (data management plan e piano di disseminazione);
* Svolge attività di coordinamento e auditing sui progetti di ricerca nazionale, anche con riferimento alle attività di auditing esterni (Fondazioni, Regione Lombardia e Commissione Europea);
* Supporta e monitora la presentazione e la gestione dei Dipartimenti di Eccellenza;
* Supporta lo sviluppo dell’autofinanziamento attraverso la diffusione interna di informazione sulle opportunità di reperimento di fondi (scouting) relativi a finanziamenti nazionali, internazionali e azioni di partenariato;
* Fornisce supporto a docenti e ricercatori per l’inserimento di prodotti della ricerca nel Repository di Ateneo (IRIS) comunicando i termini per l'aggiornamento dei prodotti;
* Fornisce supporto ai presidi di qualità e alle commissioni di ricerca e terza missione dei Dipartimenti, nonché supporto tecnico ai ricercatori d’Ateneo in merito al diritto d’autore e copyright, implementando il nuovo sistema di pubblicazione “Open Access” e Open Data;
* Certifica e monitora i dati della produzione scientifica;
* Supporta i Dipartimenti nella stesura e definizione della SUA-RD (Scheda Unica Annuale - Ricerca Dipartimentale);
* Fornisce il supporto per la gestione informatizzata delle attività di monitoraggio e di valutazione della ricerca come componente dei “focus group Cineca” per i moduli IRIS;
* Fornisce supporto nella redazione e gestione degli accordi per attività di ricerca e innovazione nonché per attività di formazione alla ricerca.
 |

|  |
| --- |
| FINALITA’ DELLA POSIZIONE  |
| Le responsabilità della posizione sono:* Garantire un efficiente ed efficace supporto alla progettazione, al coordinamento e alle attività di auditing sui progetti di ricerca nazionale, oltre a tutti i processi di disseminazione;
* Garantire il supporto alle attività amministrative relative alla ricerca e innovazione di Ateneo, alla definizione di linee guida per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca ed innovazione;
* Garantire una corretta ed efficiente consulenza finalizzata ad una migliore gestione dei progetti di ricerca ed innovazione nazionali, europei ed internazionali;
* Adempiere agli obblighi connessi all'esercizio di qualità della ricerca VQR e gli adempimenti richiesti da ANVUR con riferimento alla qualità della ricerca e terza, definizione e comunicazione delle regole di partecipazione (quanti e quali prodotti presentare, per persona e per Dipartimento);
 |

|  |
| --- |
| DIMENSIONE DELLA POSIZIONE |
| RISORSE UMANEIl Titolare della posizione gestisce e coordina n. 7 risorse umane, per categoria economica:* n. 4 D/2 Area amministrativa-gestionale;
* n. 2 D/1 Area amministrativa-gestionale;
* n. 1 C/2 Area amministrativa;

TITOLI DI STUDIO Le risorse assegnate al Titolare sono in possesso dei seguenti titoli: * n.5 risorse possiedono il titolo di Laurea
* n.2 risorsa possiede il titolo di Dottorato
 |

|  |
| --- |
| COMPETENZE  |
| CONOSCENZE * Conoscenza della legislazione universitaria e normativa applicabile alla PA in ambito giuridico o economico o politico-sociale o tecnico-scientifico;
* Conoscenza della normativa nazionale ed europea in materia di ricerca;
* Conoscenza in materia di valutazione della qualità della ricerca e della terza missione;
* Conoscenza della lingua inglese;
* Conoscenza disciplina e funzionamento Organi di Ateneo;
* Conoscenza delle regole di partecipazione, procedure amministrative e contabili connesse alla partecipazione a bandi competitivi di ricerca

ESPERIENZE* Esperienza in posizioni precedentemente ricoperte nel settore di progettazione e gestione della ricerca;
* Esperienza di gestione amministrativa e di coordinamento di progetti di ricerca nazionali ed internazionali con ruolo di supporto a coordinamento (project management);
* Esperienza di coordinamento e supporto delle attività di audit;
* Esperienza di partecipazione a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali;
* Esperienza nel training dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo per la presentazione e gestione dei progetti di ricerca

CAPACITÀ* Flessibilità di pensiero
* Intelligenza sociale
* collaborazione
* capacità realizzative (iniziativa, autonomia, tenacia, costanza)
* organizzazione
* coordinamento e networking
 |