|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 strumenti Centro di servizio Laboratorio Energia Nucleare Applicata  Centro 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 UMANE  Il 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 |