



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il vigente CCI del personale dell'Università di Palermo;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1327/2017;

VISTA la D.D.G. n. 1326 del 18.04.2017 con la quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;

VISTA la D.D.G. n. 1328 del 18.04.2017 con la quale, in applicazione del suddetto modello, è stata stabilita la graduazione degli incarichi ex artt.75 e 91 del vigente CCNL di comparto;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2023, n. 10/12 avente ad oggetto: "Indirizzi strategici 2023/2027 – Nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione";

VISTA la D.D.G. n. 2718/2023 del 06.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data, sono state istituite le Aree dirigenziali e adottate le relative pesature;

VISTA la D.D.G. n. 2752/2023 del 07.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data è stata attivata l'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico, successivamente riorganizzata e rinominata in Area Ricerca e Innovazione nella composizione vigente a seguito delle D.D.G. n. 5419/2023 del 03.08.2023, D.D.G. n. 8765/2024 del 09.09.2024 e DDG 9895/2024 del 01.10.2024 la cui responsabilità è stata affidata al dott. Luciano Tropea, dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato presso questo Ateneo;

VISTA la nota prot. n. 113411 del 08.07.2025 con cui il Dirigente dell'Area Ricerca e Innovazione, dott. Luciano Tropea, ha proposto alcune modifiche da apportare all'attuale articolazione della suddetta Area;

RILEVATA la necessità di apportare dei correttivi all'attuale modello organizzativo al fine di realizzare una più efficace distribuzione delle attività e delle risorse umane, oltre che assicurare una migliore corrispondenza della stessa agli indirizzi strategici delineati dall'Ateneo;

VALUTATO ogni altro elemento utile

DISPONE

Art. 1) A decorrere dal 16.07.2025 l'articolazione dell'Area Ricerca e Innovazione sarà la seguente:



DENOMINAZIONE		NOMINATIVO	IMPORTO
U.O.	Segreteria area e supporto amministrativo contabile	D'Ippolito Francesco Paolo	€4.800,00
FSP	Gestione pagine web e adempimenti su piattaforme informatiche dedicate	Cardullo Anna Maria	€1.900,00
U.O.	Promozione opportunità di finanziamento e organizzazione eventi per la ricerca	Cataldo Daniela	€4.800,00
Settore	Valutazione e anagrafe della ricerca e rapporti con il Cineca	Dirigente ad interim	€11.000,00
U.O.	Supporto alle valutazioni ministeriali VQR e ASN	Licalsi Luigi Alessandro	€3.400,00
U.O.	Anagrafe della Ricerca	Conigliaro Luca	€4.800,00
Settore	Dottorati e contratti per la ricerca	Da assegnare	€17.000,00
U.O.	Dottorati di ricerca	Priolo Carmelo	€4.800,00
FSP	Gestione banche dati dottorato di ricerca	Sposito Mariangela	€1.900,00
FSP	Gestione attività assistenziale dei dottorandi e rimborso missione esami d'accesso ed esami finali dottorati di ricerca	Curzi Fulvia	€1.900,00
FSP	Esami finali e conseguimento del titolo di dottore di ricerca	Di Blasi Rita	€1.900,00
U.O.	Convenzioni, accordi e co-tutele per il dottorato di ricerca	Pupillo Tiziana	€4.800,00



U.O.	Incarichi di ricerca e altre borse di studio	Ceraulo Concetta	€4.800,00
FSP	Gestione banche dati borse di ricerca	Bivona Giuseppe	€1.900,00
U.O.	Contratti di ricerca e incarichi post-doc	Crifasi Stefania	€4.800,00
U.O.	Gestione banche dati contratti di ricerca e incarichi post-doc	Biancucci Maria Pia	€2.100,00
Settore	Politiche strategiche per la ricerca	La Bella Valeria Calogera	€11.000,00
U.O.	Strategie per la ricerca e finanziamenti per la ricerca di Ateneo	Mancino Rossella	€4.800,00
U.O.	Dipartimenti, centri interdipartimentali e interuniversitari	Da assegnare	€3.400,00
U.O.	Monitoraggio e sviluppo dei laboratori e infrastrutture di ricerca	Centineo Gabriella	€3.400,00
Settore	Supporto alla progettazione e all'avvio dei progetti	Di Bono Silvana	€11.000,00
FSP	Disseminazione e impatto	Da assegnare	€1.900,00
U.O.	Programmi di finanziamento Regionali e Nazionali	La Monica Fabio	€4.800,00
FSP	Supporto giuridico e tecnico-amministrativo all'istruttoria di progetti presentati o finanziati su bandi regionali e nazionali	Da assegnare	€1.900,00
U.O.	Accordi, contratti e reti per la ricerca e l'innovazione	Da assegnare	€3.400,00
U.O.	Iniziative di ricerca finanziate dal MUR	La Corte Valentina	€2.100,00



FSP	Contributi di Ateneo per manifestazioni scientifiche	Galante Giovanni	€1.900,00
FSP	Supporto amministrativo-contabile alla gestione e l'audit dei PRIN	Da assegnare	€1.900,00
U.O.	Programmi di finanziamento Europei, congiunti, transfrontalieri ed extraeuropei	Da assegnare	€3.400,00
Settore	Rendicontazione progetti	Rizzo Floria	17.000,00
FSP	Supporto informatico	Seminara Provvidenza	€1.900,00
FSP	Supporto giuridico e normativo	Lucia Maria Laura	€1.900,00
U.O.	Rendicontazione finanziamenti nazionali e regionali	Ingrasciotta Leonardo	€4.800,00
U.O.	Rendicontazione iniziative congiunte, programmi di cooperazione territoriale ed extraeuropei	Noto Lidia	€3.400,00
U.O.	Rendicontazione progetti di ricerca e innovazione nell'ambito di programmi europei	Da assegnare	€3.400,00
Settore	Supporto al project management dei progetti PNRR, PNC e altri progetti strategici di Ateneo	Purpura Nicoletta	€11.000,00
U.O.	Supporto al project management progetti PNRR e PNC	Da assegnare	€3.400,00
U.O.	Supporto al project management progetti strategici di Ateneo	Da assegnare	€3.400,00

Art. 2) Nell'ambito del Settore "Dottorati e contratti per la ricerca" la U.O. "Borse di studio finalizzate alla ricerca" la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa **Concetta Ceraulo**, viene rinominata in "**Incarichi di ricerca e altre borse di studio per attività di ricerca**", ne vengono modificate le declaratorie e la pesatura con conseguente attribuzione della correlata indennità di 4.800,00 € a.l.;

Art. 3) Nell'ambito del Settore "Dottorati e contratti per la ricerca" la U.O. "Assegni di



ricerca”, la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa **Stefania Crifasi** viene rinominata in “**Contratti di ricerca e incarichi post-doc**”, ne vengono modificate le declaratorie e la pesatura con conseguente attribuzione della correlata indennità di 4.800,00 € a.l.;

Art. 4) Nell’ambito del Settore “Dottorati e contratti per la ricerca” la U.O. “Gestione banche dati e contratti di ricerca” la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa **Maria Pia Biancucci**, viene rinominata in “**Gestione banche dati contratti di ricerca e incarichi post-doc**” e ne vengono modificate le declaratorie;

Art. 5) Nell’ambito del Settore “Supporto alla progettazione e all’avvio dei progetti” vengono modificate le declaratorie della FSP “Disseminazione e impatto”;

Art. 6) Nell’ambito del Settore “Supporto alla progettazione e all’avvio dei progetti” – U.O. “Programmi di finanziamento Regionali e Nazionali” viene istituita la FSP “**Supporto giuridico e tecnico-amministrativo all’istruttoria di progetti presentati o finanziati su bandi regionali e nazionali**”;

Art. 7) Nell’ambito del Settore “Supporto alla progettazione e all’avvio dei progetti” viene istituita la U.O. “**Accordi, contratti e reti per la ricerca e l’innovazione**”;

Art. 8) Nell’ambito del Settore “Supporto alla progettazione e all’avvio dei progetti” – U.O. “Iniziativa di ricerca finanziate dal MUR” viene istituita la FSP “**Supporto amministrativo-contabile alla gestione e l’audit dei PRIN**”;

Art. 9) Nell’ambito del Settore “**Rendicontazione progetti**” vengono modificate le declaratorie e viene conferito l’incarico di responsabilità alla dott.ssa **Floria Rizzo**, attribuendole la correlata indennità pari a € 17.000,00 a.l.

Art. 10) Nell’ambito del Settore “Rendicontazione progetti” vengono soppresse la FSP “Management progetti nazionale e regionale” e la FSP “Management progetti Europei”;

Art. 11) Nell’ambito del Settore “Rendicontazione progetti” viene istituita la FSP “**Supporto informatico**”, la cui responsabilità viene affidata alla sig.ra Provvidenza Seminara con conseguente attribuzione della correlata indennità di 1.900,00 € a.l.;

Art. 12) Nell’ambito del Settore “Rendicontazione progetti” viene istituita la FSP “**Supporto giuridico e normativo**”, la cui responsabilità viene affidata alla dott.ssa Maria Laura Lucia con conseguente attribuzione della correlata indennità di 1.900,00 € a.l.;

Art. 13) Nell’ambito del Settore “Rendicontazione progetti” la U.O. “Rendicontazione finanziamenti europei, congiunti, transfrontalieri ed extraeuropei” la cui responsabilità è affidata alla dott.ssa Lidia Noto, viene rinominata in “**Rendicontazione iniziative congiunte, programmi di cooperazione territoriale ed extraeuropei**” e ne vengono modificate le declaratorie;

Art. 14) Nell’ambito del Settore “Supporto alla progettazione e all’avvio dei progetti” viene istituita la U.O. “**Rendicontazione progetti di ricerca e innovazione nell’ambito di programmi europei**”;



Art. 15) Viene costituito il Settore “**Supporto al project management dei progetti PNRR, PNC e altri progetti strategici di Ateneo**” la cui responsabilità viene affidata alla dott.ssa **Nicoletta Purpura** con conseguente attribuzione della correlata indennità di **11.000€ a.l.** e contestualmente vengono istituite la U.O. “**Supporto al project management progetti PNRR e PNC**” e la U.O. “**Supporto al project management progetti strategici di Ateneo**”;

Art.16) Gli incarichi relativi sono conferiti fino al 30.06.2027, salvo sopraggiunti provvedimenti sulla base di specifiche esigenze organizzative o in applicazione di disposizioni di legge.

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Agnello



DECLARATORIE

SETTORE DOTTORATI E CONTRATTI PER LA RICERCA

U.O. Incarichi di ricerca e altre borse di studio per attività di ricerca

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- gestisce amministrativamente procedure per l'attivazione, l'attribuzione di incarichi di ricerca e relativa erogazione, ai sensi dell'art. 22ter legge 240/2010, e altre borse per attività di ricerca di cui all'art. 18 comma 5 lett. f) legge 240/2010.
- gestisce le procedure amministrative e concorsuali relative all'attribuzione di borse di studio per attività di perfezionamento all'estero di cui alla L. 398/89.
- gestisce le carriere dei borsisti e le procedure amministrativo-contabili relative al pagamento delle borse di studio attivate.
- effettua il monitoraggio mensile, dei flussi di partenza e dello stato dell'attività svolta dai borsisti presso le istituzioni estere prescelte.
- aggiorna le banche dati di pertinenza, sia per quanto concerne i database relativi alle procedure concorsuali istruite, sia per quanto attiene il caricamento e controllo dei dati presenti su piattaforma CSA per il ruolo di competenza;
- effettua il coordinamento e l'interfacciamento con Enti esterni per la stipula di Convenzioni finalizzate alla istituzione e al finanziamento di borse di studio.

U.O. Contratti di ricerca e incarichi post-doc

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- gestisce amministrativamente le procedure concorsuali connesse con l'attribuzione degli assegni di ricerca ad esaurimento, dei contratti di ricerca di cui all'art. 22 della Legge 30/12/2010 n. 240 e degli incarichi post-doc di cui all'art. 22bis della Legge 30/12/2010 n. 240, curando tutti i passaggi intermedi che vanno dall'attivazione del bando al conferimento del contratto e alla gestione della carriera.
- cura e gestisce le attività riguardanti la fase di gestione dei bandi (consulenza ai docenti, attività volta a fornire informazioni ai candidati in merito alle modalità di partecipazione, controllo delle domande di partecipazione trasmesse dai candidati).
- gestisce le attività amministrative propedeutiche all'emanazione dei diversi provvedimenti riguardanti l'iter procedimentale, quali decreti nomina commissione, decreti approvazione atti, predisposizione dei contratti e della documentazione a corredo degli stessi.
- effettua le attività connesse all'esame dei verbali trasmessi dalle commissioni giudicatrici preposte alla valutazione e selezione dei candidati e agli adempimenti consequenziali (trasmissione domande dei candidati alle commissioni giudicatrici, convocazione tramite pec dei candidati per il colloquio e predisposizione del relativo avviso per la pubblicazione all'Albo di Ateneo).
- gestisce le attività connesse alle procedure per il rinnovo e le proroghe degli assegni di ricerca ad esaurimento, dei contratti di ricerca e degli incarichi post-doc.
- cura le procedure amministrative per il conferimento diretto di assegni/contratti di ricerca e incarichi post-doc nell'ambito di progetti individuali finanziati nell'ambito di programmi europei e bandi nazionali.
- cura gli adempimenti finalizzati alla pubblicazione dei bandi sul sito del MIUR e di tutti i decreti all'Albo Ufficiale di Ateneo.
- fornisce supporto per gli adempimenti relativi all'accoglienza degli assegnisti di ricerca e dei titolari di contratti di ricerca e incarichi post-doc extracomunitari.



U.O. Gestione banche dati, contratti di ricerca e incarichi post-doc

- Supporta le altre U.O. del Settore di appartenenza, di altri Settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio responsabile.
- Gestisce i rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Cineca MUR in ordine alle procedure per le relative comunicazioni e gestione della carriera dei titolari di assegni/contratti di ricerca art. 22 legge Gelmini e incarichi post-doc art. 22bis legge 240/2010 riguardanti caricamenti di dimissioni, sospensione, riprese di attività, maternità gestione dati assegno, contratto, dati assegnista e contrattista.
- Cura il caricamento e l'aggiornamento sui vari data base in ordine alle afferenze dei titolari degli assegni/contratti di ricerca e incarichi post-doc alle strutture di svolgimento dell'attività di ricerca o alle variazioni dell'afferenza del personale docente e ricercatore responsabile di assegni di ricerca ad esaurimento, contratti di ricerca e incarichi post-doc.
- Cura la gestione CSA CINECA, sezione anagrafica, carriere, voci personali, voci variabili, scheda dati previdenziali e assistenziali, assicurazioni, etc. relativi a tutti gli eventi di carriera (assunzioni, sospensioni, riprese attività, maternità, dimissioni etc).
- Cura la gestione verifiche dati e carriere e gestione e controllo delle pratiche dei titolari di assegni/contratti di ricerca su vari archivi informatici, caricamenti dei dati relativi all'assegno/contratto ed all'assegnista/contrattista.
- Monitora attraverso il diario di bordo on-line le procedure relative all'attribuzione degli assegni, contratti di ricerca e incarichi post-doc.
- Elabora statistiche per il Nucleo di Valutazione, per gli Organi Collegiali e le Strutture decentrate.
- Cura il caricamento e l'aggiornamento sui vari data base in ordine alle afferenze dei titolari degli assegni/contratti di ricerca e incarichi post-doc alle strutture di svolgimento dell'attività di ricerca o alle variazioni. dell'afferenza del personale docente e ricercatore responsabile di assegni di ricerca.
- Cura la gestione CSA CINECA, sezione anagrafica, carriere, voci personali, voci variabili, scheda dati previdenziali e assistenziali, assicurazioni, etc. relativi a tutti gli eventi di carriera (assunzioni, sospensioni, riprese attività, maternità, dimissioni etc).
- Cura la gestione verifiche dati e carriere e gestione e controllo delle pratiche dei titolari di assegni/contratti di ricerca e incarichi post-doc su vari archivi informatici, caricamenti dei dati relativi all'assegno/contratto ed all'assegnista/contrattista.
- Monitora attraverso il diario di bordo on-line le procedure relative all'attribuzione degli assegni, contratti di ricerca e incarichi post-doc.
- Elabora statistiche per il Nucleo di Valutazione, per gli Organi Collegiali e le Strutture decentrate.

SETTORE SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE E ALL'AVVIO DEI PROGETTI

FSP - Disseminazione e impatto

- Supporta la redazione di progetti di ricerca per le parti relative a disseminazione, comunicazione e public engagement e le azioni di valorizzazione dell'impatto della ricerca e dell'innovazione.
- supporta i ricercatori nella fase di gestione dei progetti finanziati per il monitoraggio dell'impatto in raccordo con gli obiettivi strategici dell'Ateneo;
- collabora con gli altri Atenei per l'allineamento dei processi, degli strumenti e degli indicatori a supporto del monitoraggio e della misurazione dell'impatto e della valorizzazione dei risultati della ricerca, il networking e lo scambio di buone pratiche per la ricerca e innovazione responsabile;
- collabora con gli altri uffici di Ateneo impegnati nella misurazione e monitoraggio dell'impatto dei progetti e dei prodotti per la valutazione della qualità della ricerca.



U.O. Programmi di finanziamento Regionali e Nazionali

FSP Supporto giuridico e tecnico-amministrativo all'istruttoria di progetti presentati o finanziati su bandi regionali e nazionali

- fornisce supporto tecnico-giuridico per gli aspetti relativi alla privacy nei progetti di ricerca;
- fornisce supporto giuridico e tecnico-amministrativo nell'esame e nella stesura di atti contrattuali per i progetti finanziati nell'ambito dei programmi di competenza dell'U.O.;
- fornisce pareri sul contenuto degli atti, con l'ausilio degli uffici di Ateneo preposti agli aspetti legali, e ne concorda il contenuto con le controparti;
- fornisce supporto ai Dipartimenti, ai quali compete l'individuazione del Notaio rogante, per la stipula delle procure delle A.T.S.

U.O. Accordi, contratti e reti per la ricerca e l'innovazione

- Supporta le altre U.O. del Settore di appartenenza, di altri Settori e di altre Aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile;
- fornisce supporto ai fini della predisposizione di accordi, contratti e altri atti necessari nelle fasi di presentazione, negoziazione e contrattualizzazione di progetti di ricerca, nell'ambito dei programmi di finanziamento rientranti nella competenza del Settore;
- cura gli aspetti etici e la gestione e tutela della proprietà intellettuale nei progetti in ambito nazionale, europeo e internazionale;
- fornisce supporto alla definizione di policy e di regolamenti in materia di proprietà intellettuale per gli aspetti di competenza dell'Area;
- fornisce supporto all'open science in riferimento ai diritti di proprietà intellettuale;
- fornisce supporto alla gestione e valorizzazione degli asset immateriali relativi alla partecipazione dell'Ateneo alla rete Enterprise Europe Network ed altre reti e comunità di innovazione nazionali ed europee;
- cura l'analisi preliminare di fattibilità per la tutela e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- fornisce supporto ad iniziative e attività di comunicazione degli output della ricerca e della valorizzazione della conoscenza, anche tramite banche dati e piattaforme nazionali.

U.O. Iniziative di ricerca finanziate dal MUR

FSP Supporto amministrativo-contabile alla gestione e l'audit dei PRIN

- supporta le strutture dipartimentali nella gestione amministrativo-contabile dei PRIN;
- fornisce supporto all'attività di audit dei PRIN;
- fornisce supporto per l'inserimento e la gestione dei dati di competenza della U.O. sui portali dedicati;
- contribuisce alla raccolta di informazioni e dati per le attività di monitoraggio.

SETTORE RENDICONTAZIONE PROGETTI

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- coordina le attività di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali, fondi strutturali, europei, congiunti, transfrontalieri e internazionali.
- consulenza su problematiche specifiche gestionali e rendicontative in merito alle convenzioni e ai contratti per il finanziamento di progetti di ricerca e innovazione.
- svolge attività di formazione e informazione sulle tecniche di rendicontazione di progetti di ricerca.
- sviluppo e armonizzazione delle procedure amministrativo - gestionali interne con la normativa vigente in materia di gestione e rendicontazione di progetti di ricerca finanziati



nell'ambito di programmi regionali, nazionali, fondi strutturali, europei, congiunti, transfrontalieri e internazionali.

- supporta l'U.O. Dottorati di Ricerca nella gestione, monitoraggio e rendicontazione delle borse di dottorato finanziate con fondi regionali, nazionali ed europei.
- assicura l'uniforme applicazione del Regolamento di Ateneo relativo alla gestione delle risorse derivanti delle spese generali e dal rimborso del personale dei progetti di ricerca e innovazione finanziati.
- supporta i professori e i ricercatori nella gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con servizi di consulenza specialistica.
- cura l'Istruttoria delle delibere di competenza del Settore in raccordo con le relative U.O. da sottoporre agli Organi di governo.

FSP Supporto informatico

- Supporta il Settore e le U.O. del Settore di appartenenza per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Responsabile del Settore;
- fornisce supporto informatico per le necessità del Settore e svolge funzioni di interfaccia con gli uffici che si occupano della gestione informatica d'Ateneo;
- gestisce le procedure sulle piattaforme informatiche in uso al Settore.

FSP Supporto giuridico e normativo

- Supporta il Settore e le U.O. del Settore di appartenenza per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Responsabile del Settore;
- fornisce supporto giuridico nella corretta applicazione della normativa relativa alla gestione delle attività del Settore;
- collaborare con il Responsabile del Settore nella predisposizione di documenti interni relativi alle attività del Settore (linee guida e informative).

U.O. Rendicontazione iniziative congiunte, programmi di cooperazione territoriale ed extraeuropei

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- supporta i Dipartimenti per l'acquisizione di dati ed eventuale documentazione presso gli uffici delle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale, necessari alla predisposizione delle rendicontazioni periodiche dei progetti di ricerca finanziati nell'ambito di programmi di finanziamento congiunti a partecipazione nazionale ed europea, di programmi di cooperazione territoriale e programmi di finanziamento internazionali;
- acquisisce e verifica formalmente la documentazione relativa alle rendicontazioni dei progetti di ricerca di competenza dei Dipartimenti per la firma del Rettore nell'ambito dei programmi di finanziamento di competenza dell'U.O.;
- predispone le rendicontazioni contabili e amministrative dei progetti di ricerca in capo all'Amministrazione Centrale la cui gestione amministrativo-contabile è affidata alle strutture decentrate nell'ambito di programmi di finanziamento di competenza dell'U.O.;
- cura i rapporti con gli Enti Finanziatori nell'ambito dei progetti di ricerca in capo all'Amministrazione Centrale la cui gestione amministrativo-contabile è affidata alle strutture decentrate nell'ambito di programmi di finanziamento di competenza dell'U.O.

U.O. Rendicontazione progetti di ricerca e innovazione nell'ambito di programmi europei

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Supporta i Dipartimenti per l'acquisizione di dati ed eventuale documentazione presso gli uffici delle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale, necessari alla



predisposizione delle rendicontazioni periodiche dei progetti di ricerca finanziati nell'ambito di programmi europei a gestione diretta.

- Acquisisce e verifica formalmente la documentazione relativa alle rendicontazioni dei progetti di ricerca di competenza dei Dipartimenti per la firma del Rettore nell'ambito dei programmi di finanziamento di competenza dell'U.O.
- Predisporre le rendicontazioni contabili e amministrative dei progetti di ricerca in capo all'Amministrazione Centrale la cui gestione amministrativo-contabile è coordinata dall'Area.
- Cura i rapporti con gli Enti Finanziatori nell'ambito dei progetti di ricerca in capo all'Amministrazione Centrale la cui gestione amministrativo contabile è affidata alle strutture decentrate nell'ambito di programmi di finanziamento di competenza dell'U.O.
- Coordina la rendicontazione delle attività svolte nell'ambito della partecipazione dell'Ateneo alla Enterprise Europe Network (EEN) e di altre reti e comunità di innovazione europee.
- Fornisce supporto alle strutture decentrate nel corso di attività di audit dei progetti finanziati su fondi europei.

SETTORE SUPPORTO AL PROJECT MANAGEMENT DEI PROGETTI PNRR, PNC E ALTRI PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- svolge attività di formazione e informazione sulle tecniche e gli strumenti di project management dei progetti di ricerca e innovazione, sulle piattaforme gestionali predisposte dagli enti finanziatori, sulla gestione dei partenariati.
- coordina e presidia le iniziative dell'Ateneo, in ambito della ricerca e innovazione finanziate dalle Misure del PNRR in raccordo con il Settore Coordinamento e Supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa.
- supporta le strutture, in raccordo con gli altri settori dell'area, nei rapporti con gli Enti finanziatori, con i soggetti attuatori, realizzatori e aggiudicatari di bandi a cascata, referenti dei finanziamenti nell'ambito dei programmi PNRR e PNC, durante le fasi di attuazione dei progetti gestiti dall'Amministrazione centrale e dai Centri autonomi di spesa.
- fornisce assistenza tecnico-amministrativa per la predisposizione e gestione di bandi a cascata, finanziamenti a terzi e closed calls nell'ambito dei progetti di competenza.
- cura lo sviluppo e l'armonizzazione delle procedure amministrativo-gestionali interne con la normativa vigente in materia di gestione di progetti di ricerca e innovazione finanziati nell'ambito di programmi PNRR e PNC.
- facilita la comunicazione interna ed il collegamento operativo tra le varie strutture ed uffici dell'Amministrazione centrale, a vario titolo impegnate nella gestione e rendicontazione dei progetti PNRR e PNC.
- supporta i professori e i ricercatori nella gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con servizi specialistici di project management.
- cura l'Istruttoria delle delibere di competenza del Settore in raccordo con le relative U.O. da sottoporre agli Organi di governo.

U.O. Supporto al project management progetti PNRR e PNC

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Collabora con il Settore Coordinamento e Supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa dell'Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale alla rendicontazione dei progetti PNRR e PNC gestiti dagli uffici competenti dell'Amministrazione centrale.



- Svolge attività di project management dei progetti di ricerca centralizzati finanziati a valere delle risorse del PNRR e PNC.
- Fornisce assistenza tecnico-amministrativa per la predisposizione, gestione, rendicontazione di bandi a cascata, finanziamenti a terzi e *closed calls* nell'ambito dei progetti centralizzati finanziati da PNRR e PNC.
- Cura i rapporti con i soggetti attuatori, realizzatori e aggiudicatari di bandi a cascata referenti dei finanziamenti nell'ambito dei programmi PNRR e PNC durante le fasi di attuazione dei progetti gestiti dall'Amministrazione centrale.
- Supporta i referenti dei progetti PNRR e PNC delle strutture dipartimentali per la corretta programmazione e verifica delle attività progettuali, in relazione alle risorse previste, al cronoprogramma ed al piano economico finanziario, nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia, nonché delle prescrizioni previste dai Programmi di finanziamento, dagli avvisi di selezione, e dai pertinenti regolamenti di Ateneo.
- Fornisce, in collaborazione con il Settore Coordinamento e Supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa dell'Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale, consulenza tecnico-amministrativa per la gestione di progetti finanziati all'Ateneo a valere su bandi a cascata emanati nell'ambito di progetti PNRR e PNC esterni.

U.O. Supporto al project management progetti strategici di Ateneo

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Svolge attività di project management dei progetti strategici di Ateneo riguardanti la ricerca e l'innovazione finanziati nell'ambito di programmi di finanziamento a valere dei fondi strutturali e di altri programmi nazionali e internazionali.
- Supporta i referenti dei progetti per la corretta programmazione e verifica delle attività progettuali, in relazione alle risorse previste, al cronoprogramma ed al piano economico finanziario, nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia, nonché delle prescrizioni previste dai Programmi di finanziamento, dagli avvisi di selezione, e dai pertinenti regolamenti di Ateneo.
- Cura i rapporti con gli Enti finanziatori durante le fasi di attuazione dei progetti strategici di Ateneo gestiti dall'Area.
- Collabora con il Settore rendicontazione nell'ambito delle attività di rendicontazione dei progetti strategici di Ateneo gestiti dall'Area.



U.O. Incarichi di ricerca e altre borse di studio			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	3	3
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	2	2
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			50



U.O. Contratti di ricerca e incarichi post-doc			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	3	3
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	2	2
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			50



U.O. Accordi, contratti e reti per la ricerca e l'innovazione			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	2	4
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	1	1
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			45



Settore Rendicontazione progetti			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	4	8
d) Risorse umane gestite	15	3	9
e) Contesto di relazione	15	4	12
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	4	4
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO			64



U.O. Rendicontazione progetti di ricerca e innovazione nell'ambito di programmi europei			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	1	1
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			48



Settore Supporto al project management dei progetti PNRR, PNC e altri progetti strategici di Ateneo			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	4	12
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO			59



U.O. Supporto al project management progetti PNRR e PNC			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	1	1
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			48



U.O. Supporto al project management progetti strategici di Ateneo			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	1	1
i) Impatto	15	2	6
PUNTEGGIO			48