



DIVISIONE PERSONALE  
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale

Classificazione: VII/4

N. allegati: 0

**Avviso riservato al personale interno di disponibilità per la copertura della responsabilità dell'Ufficio ricerca internazionale, nell'ambito della Divisione ricerca e trasferimento tecnologico (Area ricerca, biblioteche e terza missione).**

LA DIRETTRICE GENERALE

- Viste le leggi in materia di istruzione universitaria, i regolamenti e lo Statuto di Ateneo, i provvedimenti di organizzazione interna;
- vista la D.D.G. prot. n. 212858 del 27 dicembre 2019 relativa ai criteri generali per la graduazione degli incarichi al personale della categoria D e al personale categoria EP, contenente l'atto oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 42, comma 6, lett. F, del CCNL "Istruzione e Ricerca" del 19 aprile 2018, nella quale, tra l'altro, è richiamato il Regolamento dell'Università di Siena per l'individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo (D.R. n. 1024 del 29.5.2007 e s.m.i., nel seguito definito come "Regolamento"), che prevede, in sintesi, tra le tipologie di unità organizzative: *unità organizzative di I livello, che costituiscono i minimi aggregati di mezzi e persone aventi rilevanza esterna (Uffici: insiemi omogenei di competenze originali; Servizi: per competenze originali di carattere generale; strutture organizzative espressamente assimilate ad uffici o servizi da atti interni, quali: Presidi, Segreterie amministrative dipartimentali, Centri di servizio); la responsabilità è assegnata a unità di personale di categoria non inferiore alla D;*
- Vista la D.D.G. prot. n. 89488 del 30 aprile 2024 con la quale tutto il personale è stato collocato nel nuovo sistema di classificazione che ha ricondotto la categoria D all'*Area funzionari;*
- considerate le esigenze di copertura con specifica unità di personale della responsabilità dell'Ufficio ricerca internazionale, nell'ambito della Divisione ricerca e trasferimento tecnologico (Area ricerca, biblioteche e terza missione);
- ravvisata pertanto la necessità di emanare un avviso di disponibilità per la copertura della responsabilità dell'Ufficio ricerca internazionale;

DISPONE

1. l'emanazione del presente avviso per la copertura della responsabilità dell'Ufficio ricerca



- internazionale.
2. I requisiti e le competenze richiesti al/la candidato/a sono i seguenti, legati al coordinamento delle attività dell'Ufficio ricerca internazionale con riferimento:
    - alla divulgazione delle opportunità di finanziamento derivanti da grant europei e internazionali,
    - al supporto ai docenti e ai dipartimenti in fase di presentazione del progetto, negoziazione del grant ed esecuzione dei progetti;
    - alla gestione al programma Horizon Europe organizzando le attività del team di lavoro in termini di scouting e affiancando il personale di ricerca e amministrativo dei vari dipartimenti in fase di scrittura delle proposte progettuali su aspetti come la definizione del budget, degli aspetti etici, degli aspetti legati all'Open Science, al management di progetto e alle attività di Disseminazione e Divulgazione;
    - al supporto sugli aspetti contrattualistici della ricerca e sulle tematiche di gestione della proprietà intellettuale;
    - al coordinamento della gestione degli aspetti finanziari dei progetti di ricerca anche con riferimento al coordinamento di enti partners;
    - al supporto ai dipartimenti nelle fasi di gestione della spesa, monitoraggio e rendicontazione e supporto in fase di audit;
    - alla gestione dei rapporti con gli enti finanziatori e con gli enti partners.
  3. Per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
    - comprovata esperienza nell'ambito della ricerca internazionale con particolare riferimento a quanto richiesto in ambito di progettazione Horizon Europe riguardo alle tematiche dell'Open Science, dell'equità di genere e alla Carta europea dei ricercatori;
    - conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello B2;
    - ottima conoscenza del pacchetto MS Office, in particolare di Excel e PowerPoint.
  4. La domanda, corredata dal relativo curriculum, dovrà essere presentata per e-mail alla Divisione personale tecnico amministrativo (mail: personale-ta@unisi.it) inderogabilmente entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sull'albo on line del presente avviso.
  5. La valutazione dei curricula pervenuti e, se necessario, l'effettuazione di un colloquio con i/le candidati/e ritenuti/e più interessanti, sarà effettuata da Donata Franzi, Responsabile della Divisione ricerca e trasferimento tecnologico, e da Laura Goracci, Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice generale  
Beatrice Sassi