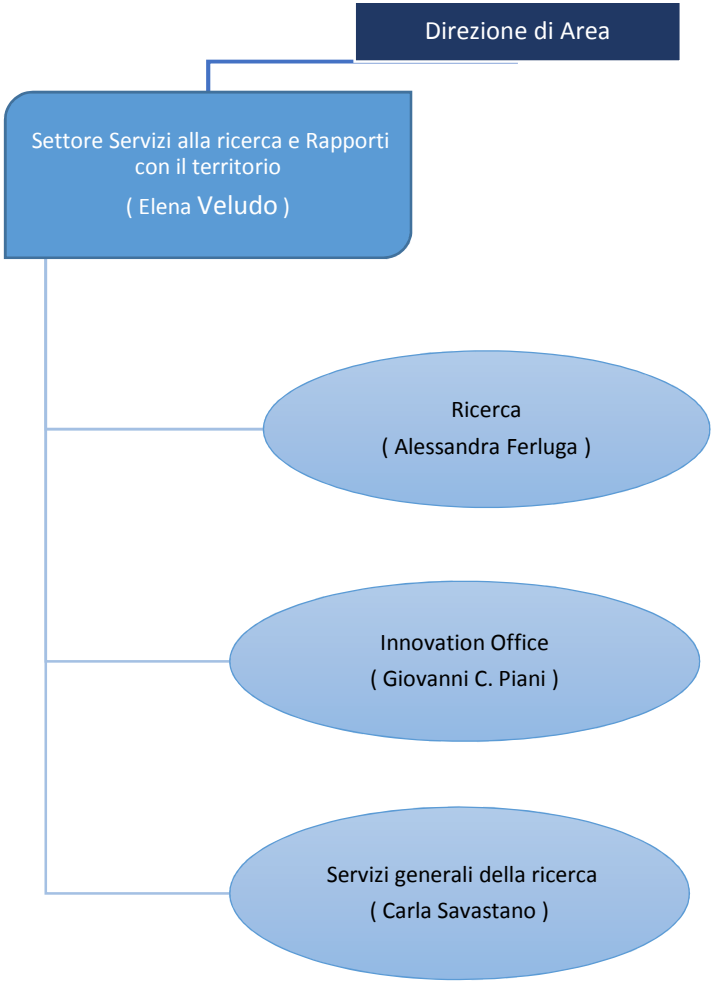
AREA DEI SERVIZI ISTITUZIONALI

Allegato 1



Legenda

- Aree (strutture di primo livello)
- Settori (strutture di secondo livello)
- Uffici (strutture di terzo livello)

SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Livello	II° livello
Sfera di competenze	1. Servizi di supporto alla ricerca 2. Servizi di supporto alla gestione dei Progetti 3. Servizi di placement 4. Servizi per il trasferimento tecnologico 5. Supporto alle attività di Networking
Principali processi di competenza	Supporta il dirigente nelle materie di propria competenza per le attività di pianificazione e controllo strategico, per la programmazione operative, il budgeting, la rendicontazione economico-finanziaria e gestione. Cura la predisposizione delle proposte di piani e programmi nelle materie di propria competenza ed assicura l'apporto integrato e coordinato del settore a piani e programmi generali e/o intersettoriali. E' responsabile della programmazione operativa e del controllo di gestione, secondo gli indirizzi e le regole interne stabilite dagli uffici competenti, per gli uffici appartenenti al settore. Cura la predisposizione delle proposte di regolamentazione interna (Regolamenti, Linee guida, Manuali operativi, indirizzi) per le materie di propria competenza. Cura la progettazione ed implementazione delle innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo nelle materie di propria competenza. Cura l'elaborazione delle proposte di standard, regole generali e di processo per le materie, i procedimenti i processi di propria competenza. Ha la responsabilità sui procedimenti di competenza, ai sensi della legge n. 241/1990, come previsto dal Regolamento sul procedimento amministrativo.
Unità organizzative sotto-ordinate	Ufficio Ricerca
	Innovation Office
	Ufficio Servizi generali della ricerca

UFFICIO RICERCA

Livello	III° livello
Principali processi di competenza	**Valutazione della ricerca** 1) Supporto alla CVR per la valutazione di ateneo: assistenza ai lavori della Commissione, presidio dell'applicativo gestionale Iris-ER 2) VQR: organizzazione lavori, gestione rete di referenti dei dipartimenti, selezione prodotti (con CVR), presidio procedura di conferimento prodotti attraverso Iris-ER, raccolta dati e informazioni 3) SUA-RD: organizzazione della rilevazione, gestione rete di referenti dei dipartimenti, raccolta dati e informazioni, presidio procedura di trasmissione dati e informazioni attraverso Iris-RM 4) Assicurazione AQ della ricerca (sistema AVA): monitoraggio indicatori di AQ, in coordinamento con Presidio Qualità, verifiche requisiti per accreditamenti e preparazione per visite periodiche **Consulenza Progetti** *1)* Servizi di supporto ai Dipartimenti per progetti di ricerca istituzionale e in conto terzi: *a)* il fund raising e la presentazione dei progetti: analisi e diffusione bandi (gestione piattaforma Moodle), momenti informativi, predisposizione templates e documenti, gestione FAQ, gestione account su piattaforme dei Programmi *b)* la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti: presidio delle attività esternalizzate nell'ambito di convenzioni quadro per l'affidamento dei servizi alla ricerca (definizione capitolato tecnico, selezione e aggiudicazione dei servizi, rapporti con aggiudicatari) 2) Consulenza per l'elaborazione dei progetti 3) Funzione di LEAR (o delegate dal LEAR) per progetti ricerca 4) Istruttoria amministrativa per progetti di ricerca in approvazione al CdA > progetti >1 Mln€, progetti interdipartimentali, progetti con preselezione interna 5) Gestione del Fondo per la Ricerca di ateneo – FRA 6) Istruzione e gestione progetti di ateneo **Controllo Progetti** *1)* Servizi di supporto ai Dipartimenti per progetti di ricerca istituzionale e in conto terzi 2) Consulenza ai Referenti dei Dipartimenti per la Ricerca (antenne): training on the job su aspetti amministrativi (applicazione Regolamento) e gestionali (budget dei progetti) 3) Presidio degli applicativi gestionali U-GOV: a) UGov PJ > anagrafica progetti b) UGov Timesheet > imputazioni ore/uomo sui progetti 4) Monitoraggio dei progetti: organizzazione degli indicatori di monitoraggio, aggiornamento banca dati, analisi periodica dei dati e relazioni statistiche agli OOAA 5) Presidio flussi Progetti: flussi amministrativi in UGov PJ (apertura >gestione > chiusura) e apporti ai fondi 6) Gestione e aggiornamento pagine web Ufficio Ricerca 7) Borse di ricerca

INNOVATION OFFICE

Livello	III° livello
Principali processi di competenza	1. Supporto ai docenti nell'attività per conto di terzi ed in particolare:

	- Sportello Imprese e sviluppo relazione Università - impresa (ricerca, personale, stages, placement) supporto alle imprese su richieste di tecnologia - Fund raising tra enti, imprese, Fondazioni - Diffusione cultura trasferimento tecnologico e divulgazione risultati della ricerca in ambito industriale - Gestione panel dei responsabili TT di dipartimento 2. Supporto ai docenti nell'attività di creazione d'impresa ed in particolare: - Promozione, supporto, organizzazione, gestione e monitoraggio spin off - Autorizzazioni per partecipazione a spin off - Organizzazione, gestione e monitoraggio Start Cup - Ricerca di opportunità, consulenza, contatti e diffusione di materiale informativo - Promozione e gestione accordi quadro tra EPR per la costituzione della filiera dell'incubazione di impresa 3. Supporto ai docenti per la gestione della proprietà intellettuale ed in particolare: - Ricerca di opportunità, consulenza e diffusione di materiale informativo - Promozione portafoglio per valorizzazione e commercializzazione - Licensing e negoziazioni, gestione portafoglio e contrattualistica - Diffusione cultura della proprietà intellettuale, gestione banca dati e reporting - Formazione del personale interno e studenti (corsi a ricercatori e PhD) 4. Supporto alla brevettazione (disclosures, valutazioni, ricerche anteriorità, cessioni, cotitolarità, depositi, prosecuzioni) 5. Attività di placement - Tirocini extracurriculari e di inserimento lavorativo - Organizzazione eventi - Almalaurea - Sportello lavoro - Contratti di alto apprendistato in formazione e in ricerca 6. Supporto all'attività di Networking - Cluster nazionali e regionali - Piattaforme UE - Strategie per l'innovazione e le politiche di sviluppo 7. Accordi internazionali - approvazione e stipula degli accordi internazionali - mobilità del personale docente e ricercatore derivante dagli accordi internazionali 8. Attività correlate all'adesione a organismi internazionali 9. Supporto all'attività internazionale della Governance

UFFICIO SERVIZI GENERALI DELLA RICERCA

Livello	III° livello
Principali processi di competenza	1. Gestione amministrativo-contabile del budget di Settore 2. Liquidazione fatture di competenza del Settore 3. Consulenza e supporto in materia giuridica nella predisposizione della contrattualistica di Settore 4. Supporto amministrativo-contabile all'organizzazione di iniziative ed eventi di competenza del Settore 5. Attività di comunicazione e siti web del Settore, sito web di Ateneo in inglese; 6. Welcome Office docenti e ricercatori - procedure amministrative e servizi di accoglienza per docenti e ricercatori stranieri in mobilità

	- supporto logistico e informazione interna ai dipartimenti 7. progetti e protocolli di intesa trasversali al Settore, nazionali e internazionali (progetti di cooperazione allo sviluppo, progetto SicurezzAccessibile, progetto accoglienza migranti e rifugiati, progetto Carapegua, Accordo ISASK)

SETTORE SERVIZI ALLA RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO – PERSONALE

VELUDO	Elena	T.I.	EP - amm.-gest.

UFFICIO RICERCA

FERLUGA	Alessandra	T.I.	D - amm.-gest.
BOGLICH-PERASTI	Elisabetta	T.I.	D - amm.-gest.
SCUBLA	Ariella	T.I.	D - amm.-gest.
CHIOMINTO	Giancarlo	T.I.	C – amministrativa
FORESTIERI	Giuseppe	T.I.	C - amministrativa
FREGONESE	Renata	T.I.	C – tecnica, tecn. scientifica ed elaborazione dati
FUMIS	Claudia	T.I.	C - amministrativa
IERCO	Gabriella	T.I.	C - amministrativa
PANZICA	Giuseppina	T.I.	C - amministrativa

INNOVATION OFFICE

PIANI	G. Cristiano	T.I.	D - amm.-gest.
DORE	Salvatore	T.I.	C - amministrativa
DILICH	Giuliano	T.I.	C - amministrativa
MENINI	Mara	T.I.	C - amministrativa
TRITTA	Michele	T.I.	C - amministrativa
PORTOSI	Giovanni	T.I.	C - amministrativa
MANNINO	Agata	T.I.	C - amministrativa
SIDALI	Katia Laura	T.I.	C - amministrativa

UFFICIO SERVIZI GENERALI DELLA RICERCA

SAVASTANO	Carla	T.I.	D - amm.-gest.
CLABOT	Lucia	T.I.	C – amministrativa
BENSI	Roberta	T.I.	C - amministrativa
DEL ZOTTO	Sara	T.I.	C - amministrativa