



U.P.T.A.

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

**VISTO** il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018, sottoscritto il 19.04.2018 e, in particolare, l'art. 1, comma 10 dello stesso, secondo il quale, per quanto non espressamente previsto dal predetto C.C.N.L., continuano a trovare applicazione, per le Università, le disposizioni contrattuali dei CC.CC.NN.LL. del precedente comparto di contrattazione;

**VISTO**, in particolare, l'art. 91, comma 3, del C.C.N.L.– Comparto Università del 16.10.2008 che prevede - tra l'altro - che “al personale appartenente alla categoria D possono inoltre essere conferiti specifici, qualificati incarichi di responsabilità amministrative”;

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 1007 del 19.10.2018 che ha definito l'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio Supporto all'Individuazione delle Opportunità di Finanziamento ed alla Gestione dei Progetti di Ricerca, afferente alla Ripartizione Ricerca e Terza Missione;

**VISTA** la nota prot. n. 23330 del 02.03.2022, con la quale il Capo dell'Ufficio Supporto all'Individuazione delle Opportunità di Finanziamento ed alla Gestione dei Progetti di Ricerca ha proposto una riorganizzazione interna del predetto Ufficio, condivisa dal sottoscritto in qualità di Dirigente, ad interim, della Ripartizione Ricerca e Terza Missione;

**VISTA** la nota dirigenziale prot. n. 63045 del 26.05.2022 con cui si è provveduto ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed all'art. 5, comma 1 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016/2018, sottoscritto il 19.04.2018;

## DECRETA

Per le motivazioni esplicitate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, a decorrere dal **01.06.2022**, l'Ufficio Supporto all'Individuazione delle Opportunità di Finanziamento ed alla Gestione dei Progetti di Ricerca, afferente alla Ripartizione Ricerca e Terza Missione, assume il seguente nuovo assetto organizzativo:

### UFFICIO SUPPORTO ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO ED ALLA GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA

#### CAPO UFFICIO:

Dott.ssa **Silvia RENNA**, cat. D, area amministrativa -gestionale, a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e della normativa di Ateneo;
- Programma e organizza, nell'ambito delle direttive provenienti dagli Organi superiori, l'attività dell'Ufficio, proponendo gli opportuni correttivi, laddove si evidenziano inefficienze.

#### Competenze:

- Rilevazione, attraverso questionari on line, delle tematiche di interesse dei Dipartimenti
- Ricognizione periodica dei bandi di ricerca nazionali e regionali
- Partecipazione ad iniziative di presentazione di bandi per progetti di ricerca, finanziati dall'UE e da altri organismi nazionali e internazionali

- Predisposizione scheda di sintesi delle principali informazioni (aree tematiche prioritarie, ammontare del finanziamento disponibile, numero di progetti finanziabili, percentuale di cofinanziamento, scadenza presentazione domande, etc.)
- Pubblicazione delle schede di sintesi sul sito web di Ateneo e pubblicazione permanente a scorrimento dello scadenario della generalità dei bandi di ricerca aperti per tema di ricerca e fonte di provenienza
- Supporto alla presentazione della richiesta di finanziamento ed alla costruzione del network del progetto, nel caso in cui il docente di un dipartimento ha intenzione di candidarsi come coordinatori di progetti nazionali
- Interpellanza agli organismi nazionali per la risoluzione di dubbi di interpretazione dei bandi e pubblicazione sul sito web ricerca delle FAQ relative ai dubbi di interpretazione dei bandi
- Istituzione e aggiornamento di un albo di partner, potenziali e attuali, nazionali e internazionali, per tema/i di ricerca, contatti, fonte di contatto, esperienze significative come patrimonio di rete da valorizzare nello sviluppo e promozione di crescita e competitività istituzionale della Federico II
- Supporto per l'approvazione dei progetti da parte degli Organi Accademici
- Supporto ai Dipartimenti per la risoluzione dei problemi relativi alla gestione amministrativo-contabile dei progetti ed alla rendicontazione
- Sistematica analisi delle problematiche relativa alla gestione amministrativo contabile dei progetti evidenziate dai Dipartimenti
- Collaborazione con il Gruppo di Esperti di Ateneo alla risoluzione delle problematiche relative alla gestione amministrativa ed alla rendicontazione dei progetti
- Pubblicazione periodica sul sito web delle risposte relative ai quesiti comuni di supporto alla gestione amministrativa ed alla rendicontazione dei finanziamenti

| RISORSE UMANE ASSEGNATE |                       | CATEGORIA | AREA                               |
|-------------------------|-----------------------|-----------|------------------------------------|
|                         | PELLEGRINI VALERIO    | D         | TECN., TECN.-SCIENT. ED ELAB. DATI |
|                         | DI NAPOLI GENNARO     | C         | AMMINISTRATIVA                     |
|                         | GUADAGNO PAOLO        | C         | AMMINISTRATIVA                     |
|                         | GUERRIERO ILARIA      | C         | AMMINISTRATIVA                     |
|                         | IANNACCONE MARIALUISA | C         | AMMINISTRATIVA                     |

### **REPARTO PROGETTI DI RICERCA EUROPEI ED EXTRA-EUROPEI**

Responsabile del Reparto: **Maria LA SALA**, cat. D, area amministrativa-gestionale.

Competenze:

- ✓ Supporto amministrativo-gestionale per le attività di progettazione e rendicontazione di progetti di ricerca internazionali

- ✓ Consulenza e supporto nelle eventuali fasi di negoziazione, contrattualizzazione e networking dei progetti collaborativi di ricerca internazionali approvati e di finanziamenti individuali per lo sviluppo della carriera dei ricercatori
- ✓ Supporto alla predisposizione delle pratiche previste da parte degli Organi Accademici per la presentazione e l'approvazione dei progetti internazionali di ricerca
- ✓ Monitoraggio e aggiornamento dei dati e delle banche dati relative ai progetti di ricerca finanziati da fondi europei/internazionali e diffusione periodica sul sito web Ricerca di Ateneo
- ✓ Aggiornamento dei dati relativi ai Portali per la partecipazione a progetti europei ed internazionali, anche tramite supporto al LEAR (Legal Entity Appointed Representative) per i bandi europei, e al Signatory Official (SO) per i bandi finanziati dal Governo US (NIH, grants.gov)
- ✓ Supporto alle procedure di pre-audit e audit esterno sui progetti europei di ricerca e innovazione
- ✓ Rapporti diretti con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE) di Roma e con il corrispondente Liaison Officer di Bruxelles
- ✓ Ricognizione e diffusione delle opportunità di finanziamento per la ricerca in ambito internazionale con aggiornamento della corrispondente pagina web del sito di Ateneo [www.ricerca.unina.it](http://www.ricerca.unina.it)
- ✓ Pubblicazione sul sito web Ricerca di Ateneo del materiale di supporto relativo alla gestione e alla rendicontazione di progetti collaborativi di ricerca internazionali e transnazionali
- ✓ Organizzazione di giornate formative e informative su tematiche relative alla progettazione, alla gestione e alla rendicontazione di progetti di ricerca europei ed internazionali
- ✓ Supporto alla partecipazione all'iniziativa della Commissione europea "European Universities" nell'ambito della European Research Area (ERA) e rapporti diretti con il corrispondente Liaison Officer di Bruxelles.

| RISORSE UMANE ASSEGNATE |                  | CATEGORIA | AREA  |
|-------------------------|------------------|-----------|---|
|                         | ZUCCARINI MONICA | D         | TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI |

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro BUTTA'

rb/

Ripartizione Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento pensionistico  
 Dirigente: *dott.ssa Gabriella FORMICA*  
 Unità organizzativa responsabile del procedimento  
 Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
 Responsabile del procedimento:  
 Capo Ufficio, *dott.ssa Fabiana CARDITO*