



# AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO - ASTRA -

Segreteria di Direzione

## UFFICIO MANAGEMENT DEI PROGETTI DI ATENEO

SETTORE  
Gestione e monitoraggio  
dei progetti di Ateneo

SETTORE  
Infrastrutture di ricerca  
di Ateneo

## UFFICIO APPROVVIGIONAMENTO RISORSE

SETTORE  
Gare beni e servizi

SETTORE  
Centrale acquisti  
e partecipazione a gare

## UFFICIO CONCORSI PROFESSORI E RICERCATORI

SETTORE  
Concorsi professori

SETTORE  
Concorsi ricercatori

## UFFICIO CARRIERE DEL PERSONALE DIDATTICA E RICERCA

SETTORE  
Carriere  
professori e ricercatori

SETTORE  
Contratti e incarichi  
per la ricerca

<b>AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO - ASTRA</b>	
<b>COMPETENZE</b>	
<b>Segreteria di Direzione</b>	Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale dell'Area al protocollo e all'archiviazione. Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa dirigenziale.
<b>UFFICIO MANAGEMENT DEI PROGETTI DI ATENEO</b>	
Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.	
<b>Settore Gestione e monitoraggio dei progetti di Ateneo</b>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>partecipazione, gestione e rendicontazione dei progetti PNRR;</li> <li>supporto per la preparazione di candidature nell'ambito di bandi PNRR;</li> <li>supporto ai Soggetti attuatori dei progetti PNRR a cui Sapienza partecipa;</li> <li>analisi degli avvisi pubblici e verifica della fattibilità progettuale alla luce dei requisiti previsti dai bandi;</li> <li>supporto tecnico alla redazione delle proposte progettuali e verifica della pertinenza rispetto ai criteri di valutazione del bando;</li> <li>supporto alla costruzione del partenariato di progetto;</li> <li>supporto legale per la definizione dell'entità giuridica di governance richiesta dagli avvisi pubblici, in particolare per la stesura degli statuti delle nuove entità giuridiche da istituire e per la definizione della struttura di governance complessiva;</li> <li>supporto alla definizione del Business Plan e della relativa sostenibilità del progetto; definizione del piano dei conti articolato per voci spesa ammissibili rispetto all'avviso pubblico di riferimento;</li> <li>definizione di un piano di "fee" di adesione per i partner di progetto;</li> </ul>

	<p>gestione delle relazioni con i Partner di progetto e organizzazione di incontri periodici;</p> <p>definizione del processo di rendicontazione delle spese del progetto alla luce dei requisiti dell'avviso pubblico;</p> <p>monitoraggio delle spese effettuate dalle istituzioni partner (in caso di coordinamento del progetto) e dei Centri di spesa di Ateneo coinvolti nel progetto;</p> <p>gestione della rendicontazione e predisposizione della documentazione contabile nelle diverse fasi di stato avanzamento lavori;</p> <p>bandi interni su risorse esterne (PNR. PNRR, ecc.);</p> <p>gestione dei rapporti con l'Ente finanziatore.</p>
<p><b>Settore Infrastrutture di ricerca di Ateneo</b></p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>gestione, organizzazione, monitoraggio e supporto all'operatività di Sapienza Research Infrastructure - SRI;</p> <p>servizio di "contact e infopoint" al fine di promuovere Sapienza Research Infrastructure e i relativi servizi verso utenti interni ed esterni all'Ateneo;</p> <p>individuazione di opportunità di finanziamento di Sapienza Research Infrastructure attraverso bandi nazionali, europei e internazionali;</p> <p>promozione di azioni di networking nazionali e internazionali con altre Research Infrastructure presso Enti ed Istituzioni;</p> <p>monitoraggio dell'utilizzo delle medie e grandi attrezzature di interesse comune per l'Ateneo.</p>

## UFFICIO APPROVVIGIONAMENTO RISORSE

Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

### **Settore Gare beni e servizi**

Cura in particolare le attività relative a:

procedure di gara di appalti e concessioni di beni e servizi, ad eccezione degli affidamenti diretti, delle adesioni a Convenzioni e Accordi Quadro senza confronto competitivo di centrali di committenza;

aggiornamento annuale dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) attraverso il RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti);

supporto giuridico ai responsabili unici del procedimento nelle fasi della progettazione e dell'affidamento dei relativi contratti;

stipula dei contratti in forma di scrittura privata;

supporto all'Ufficiale Rogante per la stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa;

consulenza alle strutture dotate di autonomia negoziale in materia di procedure di gara per beni e servizi;

accessi agli atti per le procedure di gara di propria competenza.

### **Settore Centrale acquisti e partecipazione a gare**

Cura, in particolare, le attività relative a:

predisposizione, approvazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale di acquisti di beni e servizi, ivi comprese le modifiche e integrazioni intervenute durante l'anno di riferimento;

acquisizione, mediante affidamenti diretti e/o anche mediante ricorso a mercati elettronici, di beni e servizi per le esigenze degli uffici dell'Amministrazione Centrale ad eccezione dell'Area Gestione edilizia, Centro InfoSapienza e Ufficio Economato e gestione beni e servizi dell'Area Patrimonio e sostenibilità;

iscrizione ai portali di e-procurement delle singole stazioni appaltanti, gestione utenze ed elaborazione di eventuali sotto utenze per le strutture Sapienza;

	<p>supporto alle strutture per la partecipazione a bandi di gara in qualità di operatore economico e per l'iscrizione al MEPA;</p>
--	--

supporto alle strutture Sapienza per la partecipazione a call for tender europei o internazionali.

## UFFICIO CONCORSI PROFESSORI E RICERCATORI

Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

### Settore Concorsi professori

Cura in particolare le attività relative a:

- gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di professori di I e II fascia;
- nomina dei professori di I e II fascia;
- collaborazione con il MUR nella gestione delle procedure relative all'Abilitazione Scientifica Nazionale.

### Settore Concorsi ricercatori

Cura in particolare le attività relative a:

- gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato e mobilità di ricercatori a tempo indeterminato;
- svolgimento procedure di tenure track;
- stipula dei contratti di lavoro con i ricercatori a tempo determinato;
- collaborazione con il MUR nella gestione delle procedure relative all'Abilitazione Scientifica Nazionale.

## UFFICIO CARRIERE DEL PERSONALE DIDATTICA E RICERCA

Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

### **Settore Carriere professori e ricercatori**

Cura in particolare le attività relative a:

gestione della carriera dei professori ordinari e associati, dei ricercatori (chiamate dirette, prese di servizio, opzioni tempo, reinquadramenti, revisioni e riassorbimento assegni ad personam, congedi, aspettative, mobilità, fuori ruolo, cessazioni, emeriti e onorari, scatti stipendiali, premialità, etc.);

provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale docente di diretta competenza del Rettore (censura) nonché di quelle più gravi della censura (sospensione e destituzione) previo parere obbligatorio e vincolante del Collegio di Disciplina;

elaborazione dei dati relativi al personale docente per la trasmissione al MEF del Conto Annuale;

supporto alla Commissione Emeriti.

### **Settore Contratti e incarichi per la ricerca**

Cura in particolare le attività relative a:

supporto alle Strutture per la gestione dei contratti di ricerca, incarichi post-doc e incarichi di ricerca;

formalizzazione di cariche e incarichi accademici (Presidi, Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti CDS e CAD, Direttori Scuole di Specializzazione, Musei, etc.);

adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

gestione dei contratti in essere di assegni di ricerca e RTDA;

gestione delle chiamate per chiara fama e mobilità di studiosi italiani e stranieri impegnati all'estero;

attività di monitoraggio ed elaborazione dati (supporto alla redazione del conto annuale, PROPER e DALIA, etc);

stipula di contratti di ricerca a titolo gratuito.