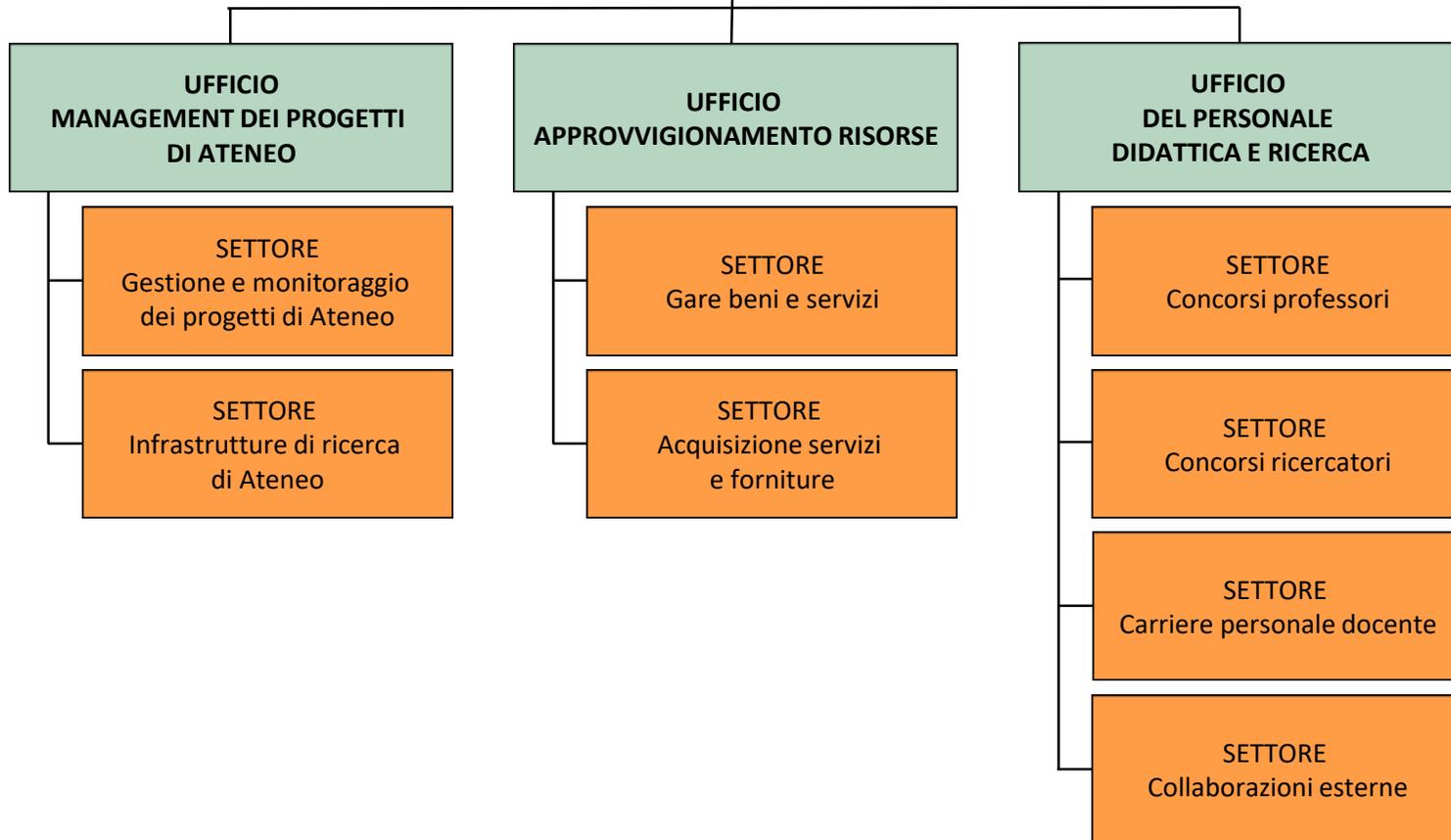




# AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO - ASTRA -

Segreteria di Direzione



<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 di centrali di committenza, nonché delle acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia europea mediante strumenti telematici di negoziazione delle centrali di committenza;

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 Acquisizione servizi e forniture**

Cura, in particolare, le attività relative a:

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

programmazione e monitoraggio annuale del fabbisogno di beni e servizi;

acquisizione, mediante affidamenti diretti e/o ricorso a mercati elettronici, convenzioni e accordi-quadro di determinate tipologie di beni e servizi (noleggio autovetture di servizio ad uso dell'Amministrazione Centrale, acquisto schede carburante, servizio di autolavaggio, etc.) per le esigenze degli uffici dell'Amministrazione Centrale.

## UFFICIO 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.

<b>Settore Concorsi professori</b>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di professori di I e II fascia;</li><li>nomina dei professori di I e II fascia;</li><li>collaborazione con il MUR nella gestione delle procedure relative all'Abilitazione Scientifica Nazionale.</li></ul>
<b>Settore Concorsi ricercatori</b>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato e mobilità di ricercatori a tempo indeterminato;</li><li>svolgimento procedure di tenure track;</li><li>stipula dei contratti di lavoro con i ricercatori a tempo determinato;</li><li>collaborazione con il MUR nella gestione delle procedure relative all'Abilitazione Scientifica Nazionale.</li></ul>
<b>Settore Carriere personale docente</b>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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 etc.);</li><li>formalizzazione di cariche e incarichi accademici (Presidi, Direttori di Dipartimenti e Centri, Presidenti CDS e CAD, Direttori Scuole di Specializzazione, Musei, etc.);</li><li>adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;</li><li>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</li></ul>

	<p>destituzione) previo parere obbligatorio e vincolante del Collegio di Disciplina;</p> <p>elaborazione dei dati relativi al personale docente per la trasmissione al MEF del Conto Annuale;</p> <p>supporto alla Commissione Emeriti.</p>
<p><b>Settore Collaborazioni esterne</b></p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>stipula di contratti di lavoro autonomo per l'insegnamento;</p> <p>stipula di contratti di ricerca a titolo gratuito;</p> <p>conferimento delle supplenze e affidamenti a soggetti esterni;</p> <p>gestione dei contratti di assegni di ricerca e RTDA;</p> <p>gestione delle chiamate per chiara fama e mobilità di studiosi italiani e stranieri impegnati all'estero;</p> <p>coordinamento e monitoraggio delle procedure di reclutamento gestite dai Dipartimenti (contratti di ricerca ex. art. 22 L. 240/2010).</p>