



Decreto del Direttore Generale n. 650/2018
Prof. n. 51961 del 21/09/2018
Titolo I classe 9

Oggetto: Riorganizzazione dell'Area Ricerca (ARic): istituzione Ufficio Promozione dell'Innovazione e del Know How e nuova articolazione funzionale dell'Area.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i;
- VISTO il CCNL Comparto Università del 19/04/2018;
- VISTO lo Statuto dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- VISTO il D.D.G. n. 243/2012 del 02/05/2012 con cui si formalizza il modello organizzativo e l'avvio della struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale avente decorrenza dal 01/05/2012;
- VISTO il D.D.G. n. 318/2012 del 08/06/2012, con il quale sono stati definiti i criteri di attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale tecnico amministrativo;
- VISTO il D.D.G. n. 59/2018 del 31/01/2018, con cui si formalizza, a decorrere dal 01/01/2018 l'articolazione funzionale dell'Area Ricerca (ARic);
- VISTO il D.D.G. n. 76/2018 del 06/02/2018 riguardante l'allocatione dei budget ai centri di responsabilità e modalità di utilizzo dei medesimi per il 2018;
- VISTO il D.D.G. n. 202/2018 del 20/03/2018 avente per oggetto gli incarichi di responsabilità a tempo determinato attribuiti al personale tecnico amministrativo per l'anno 2018;
- VISTA la D.D. n. 2088/2018 del 08/08/2018 di assegnazione della Dott.ssa Chiara Mattiazzi, in servizio presso l'Ufficio Ricerca Internazionale dell'Area Ricerca, all'Ufficio Organi Collegiali a decorrere dal 01/09/2018;
- VISTI gli obiettivi del Piano Strategico 2016 – 2020, con particolare riguardo agli obiettivi n. 1 e 4 per il 2020: promuovere una ricerca d'impatto e agire da catalizzatore di innovazione;
- CONSIDERATA l'esigenza di migliorare i servizi erogati dall'Area Ricerca tenuto conto degli obiettivi del Piano Strategico citati, nell'ottica di presidiare i processi con maggior efficacia e meglio definire le competenze di ciascun Ufficio/Settore, secondo una logica organizzativa orientata al costante miglioramento dei servizi amministrativi di supporto alle attività connesse alla valorizzazione della ricerca di Ateneo;
- RITENUTO pertanto di accogliere favorevolmente la proposta del Dirigente dell'Area Ricerca in merito a:
- attivazione del nuovo "Ufficio Promozione dell'Innovazione e del Know How",
 - attivazione del "Settore Finanziamenti Regionali" nell'Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo,
 - ridenominazione del Settore Finanziamenti e Qualità della Ricerca dell'Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo in "Settore Finanziamenti Nazionali e Qualità della Ricerca"
 - disattivazione del Settore Trasferimento di conoscenza e rapporti con le imprese dell'Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo;
- SENTITI il Dirigente dell'Area Ricerca e la Dirigente dell'Area Risorse Umane;



DECRETA

Art. UNICO – Istituzione Ufficio Promozione dell’Innovazione e del Know how e nuova articolazione funzionale dell’Area Ricerca (ARic)

A decorrere dal 01/09/2018 l’Area Ricerca (ARic) è articolata secondo lo schema allegato.

- A) All’interno dell’Area Ricerca è istituito l’Ufficio “Promozione dell’Innovazione e del *Know How*” con l’obiettivo specifico di gestire le attività legate alla tutela e valorizzazione del Know-how e allo sviluppo delle relazioni con le imprese e i partner strategici di Ateneo.
- B) Nell’ambito dell’Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo:
- il Settore Trasferimento di conoscenza e rapporti con le imprese viene disattivato per effetto dell’istituzione dell’Ufficio “Promozione dell’Innovazione e del Know How”, in cui confluiscono i processi e le attività precedentemente presidiati dal Settore e il seguente personale tecnico amministrativo:
Berera Giovanna
Brandolino Erica
 - è attivato il “Settore Finanziamenti Regionali”;
 - il Settore Finanziamenti e Qualità della Ricerca viene ridenominato in “Settore Finanziamenti Nazionali e Qualità della Ricerca”.
- C) L’incarico di Direttore dell’Ufficio Promozione dell’Innovazione e del Know How è attribuito alla dott.ssa Giovanna Berera fino al 31/12/2018.
- D) La *mission* dell’Area, le principali aree di responsabilità, le macroattività e i processi presidiati, le dotazioni organiche, sono riportati nell’allegato 1 al presente provvedimento; sono da considerarsi non esaustive e potranno essere modificate, su proposta del Dirigente, con Decreto del Direttore Generale.
- E) L’attribuzione delle funzioni e delle attività ai diversi uffici è di competenza del Direttore Generale; la definizione dell’organizzazione del lavoro e l’assegnazione del personale all’interno di ciascun ufficio dell’Area è di competenza del dirigente, d’intesa con il Direttore Generale.
- F) Il presente provvedimento assorbe e sostituisce tutti i precedenti, nonché gli eventuali altri atti di organizzazione emanati, relativi alla struttura interessata dall’articolazione funzionale qui disposta.
- G) Il presente provvedimento, come misura inerente la gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall’art. 5 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.

Venezia, 21/09/2018

FIRMATO
Il Direttore Generale
dott. Antonio Marcato

ALLEGATO 1 - *Mission* dell’Area, processi amministrativi in capo agli Uffici ARic; assegnazione personale T/A, organigramma

| | |
|---|--|
| FIRMATO La Responsabile del Procedimento - Dott.ssa Enrica Orlandi | FIRMATO La Dirigente Area risorse Umane - Dott.ssa Monica Gussoni |
| | |
| Data | Data |

Il presente documento in originale è archiviato presso l’Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane – ARU dell’Università Ca’ Foscari Venezia, al quale è possibile rivolgersi per chiedere copia.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane

Settore Formazione
Settore Organizzazione
Settore Servizi al Personale

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246
30123 Venezia
T. 041 234 8008
F. 041 234 8089
organizzazione@unive.it

Cod. Fisc. 80007720271

ALLEGATO 1

AREA RICERCA - ARic (DIRIGENTE: PELLIZZON DARIO)

MISSION DELL'AREA

L'Area Ricerca presidia le attività connesse alla valorizzazione delle risorse umane della ricerca, con particolare attenzione a dottorandi ed assegnisti di ricerca, alla promozione dell'attrazione dei migliori talenti attraverso lo sviluppo di politiche di *brain circulation* e la progettazione nell'ambito di programmi di finanziamento mirati allo sviluppo di carriera dei ricercatori.

Fornisce orientamento, informazioni e supporto dalla fase di *scouting* delle opportunità di finanziamento, fino alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati per agevolare la partecipazione ai programmi di finanziamento per la ricerca e l'innovazione a tutti i livelli: pubblico e privato, istituzionale, territoriale, nazionale, europeo e globale.

Gestisce la raccolta, la tutela e valorizzazione dei dati e risultati della ricerca, massimizzandone l'impatto e sviluppando la cultura dell'imprenditorialità.

Segue lo sviluppo, la stipula e le fasi operative di convenzioni strategiche dedicate alla ricerca tra l'Ateneo e enti locali, nazionali o europei.

L'Area inoltre assicura la qualità della ricerca mediante costanti attività di valutazione e autovalutazione; promuove la partecipazione ai processi di valutazione periodica condotti da MIUR e ANVUR.



UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA / *PhD OFFICE* – ARic

(DIRETTRICE: DANELUZZI SABRINA)

L'Ufficio Dottorato di Ricerca – *PhD Office* sviluppa e garantisce le principali attività legate ai corsi di Dottorato e ai servizi ai dottorandi.

L'Ufficio cura le attività di promozione e comunicazione legate ai bandi e alle attività dei corsi di dottorato dell'Ateneo, segue i processi di ammissione ai corsi, e le attività legate alla didattica dottorale come la mobilità internazionale, l'erogazione delle borse di dottorato, lo sviluppo di attività trasversali di didattica comune, lo sviluppo ed il presidio dei rapporti con realtà esterne (nazionali ed internazionali, pubbliche e private).

Presidia inoltre i processi di assicurazione della qualità dei corsi di Dottorato e le attività legate alle iniziative esterne di accreditamento del Dottorato e valutazione della ricerca.

L'Ufficio supporta operativamente Coordinatori, Collegi dei docenti e Dipartimenti nella gestione dei corsi di Dottorato.

Principali aree di responsabilità

Comunicazione e promozione PhD

- Comunicazione esterna e interna
- Gestione delle pagine web dedicate al Dottorato di Ricerca
- Pubblicizzazione e promozione corsi di Dottorato e bando d'accesso
- Gestione della banca dati ricerche dottorandi
- Organizzazione di eventi legati al Dottorato di Ricerca

Didattica PhD

- Accreditamento, istituzione, attivazione e valutazione corsi di Dottorato
- Gestione banca dati MIUR - Anagrafe dottorati e dottorandi
- Gestione bando d'ammissione ai corsi di Dottorato e procedure concorsuali
- Realizzazione di iniziative didattiche, attività, seminari e convegni comuni

Governo e direzione

- Supporto e attività istruttoria organi di governo di Ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Consulta del Dottorato di ricerca)
- Stesura, stipula e gestione convenzioni
- Rendicontazione ministeriale e dati statistici
- Supporto attività istituzionali di valutazione e programmazione
- Gestione Sistema informativo PhD

Servizi agli studenti PhD

- Front office informativo e amministrativo dottorandi
- Assistenza amministrativa docenti/coordinatori/referenti dipartimentali
- Gestione servizi studenti - Passaggi d'anno, esame finale, erogazione borse di dottorato ed elevazioni
- Internazionalizzazione dottorato - Protocolli attuativi di cotutela (incoming e outgoing) e accordi internazionali
- Rapporti con il territorio
- Phd placement



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane

Settore Formazione
Settore Organizzazione
Settore Servizi al Personale

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246
30123 Venezia
T. 041 234 8008
F. 041 234 8089
organizzazione@unive.it

Cod. Fisc. 80007720271

Amministrazione e contabilità PhD

- Presidio delle attività amministrativo – contabili in capo all'Ufficio Dottorato di Ricerca
- Supporto predisposizione planning triennale, bilancio di previsione e consuntivo delle borse di Dottorato
- Gestione borse di Dottorato, trasferimenti interni ed esterni
- Gestione mobilità dottorandi, elevazioni, rimborsi, budget individuale per attività di ricerca nazionale e internazionale

Personale afferente alla Struttura:

Baldan Cristina
Cordella Stefano
Daneluzzi Sabrina
Poli Roberta
Sambo Gaia

Casella funzionale principale: phd.office@unive.it

Altra casella phd.contabilita@unive.it



**UFFICIO PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE E DEL KNOW HOW - ARic
(DIRETTRICE: GIOVANNA BERERA)**

L'Ufficio Valorizzazione Know How gestisce le attività legate alla tutela e valorizzazione del Know-how e allo sviluppo delle relazioni con le imprese e i partner strategici di Ca' Foscari

Presidia:

- le attività per la valorizzazione del Know-how attraverso la brevettazione, lo sviluppo di imprese spin off e gli accordi e contratti di ricerca con le aziende
- lo sviluppo della ricerca conto terzi e dell'attività commerciale dell'Ateneo
- le attività per lo sviluppo di convenzioni strategiche tra l'Ateneo ed i suoi partner locali, nazionali ed europei.

Principali aree di responsabilità

Protezione dei risultati della ricerca

- Scouting sui risultati della ricerca per identificare quelli che hanno le potenzialità per trasformarsi in imprese innovative o che sono tutelabili attraverso brevetto
- Supporto a ricerche di anteriorità e consulenza per la brevettazione
- Supporto agli organi di Ateneo che valutano le proposte di brevetti
- Supporto alla gestione delle convenzioni, degli accordi di partenariato e dei contratti conto terzi per gli aspetti relativi alla proprietà intellettuale
- Consulenza per la predisposizione di clausole di riservatezza e Non Disclosure Agreement

Valorizzazione dei risultati della ricerca

- Valutazione della potenzialità brevettuale dei ricercatori di Ca' Foscari sviluppata nell'ambito di ricerche cooperative e attività conto terzi con partner industriali
- Supporto ai ricercatori nell'analisi delle strategie di valorizzazione della proprietà intellettuale: cessione/licenza/ gestione congiunta/ avvio di spin off
- Consulenza ai ricercatori interessati alla creazione di uno spin off: risoluzione di possibili conflitti di interesse, impostazione del business plan, strategie di mercato
- Sviluppo dei rapporti con imprese e stakeholders del territorio e sostegno alle attività di ricerca in partnership università-impresa
- Supporto all'istruttoria e agli organi di Ateneo per la costituzione di spin off e start up
- Supporto alle attività connesse allo sviluppo del Competence Centre

Promozione, formazione interna e comunicazione esterna

- Formazione ai ricercatori e al personale tecnico per la diffusione della cultura della tutela e della valorizzazione della proprietà intellettuale e delle strategie applicabili
- Organizzazione di eventi di promozione della tecnologia con le istituzioni del settore
- Organizzazione e partecipazione a Business Plan competition
- Presidio dei rapporti con Netval e altre associazioni e stakeholders del settore
- Coordinamento e presidio delle attività di terza missione con Fondazione Ca' Foscari



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane

Settore Formazione
Settore Organizzazione
Settore Servizi al Personale

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246
30123 Venezia
T. 041 234 8008
F. 041 234 8089
organizzazione@unive.it
Cod. Fisc. 80007720271

Sviluppo della attività commerciale dell'Ateneo

- Partecipazione a vetrine tecnologiche o fiere generaliste, nazionali ed internazionali, per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di tecnologia-innovazione
- Comunicazione esterna sulle tecnologie disponibili e sulle competenze di ricerca business-oriented
- Sviluppo e coordinamento dei rapporti commerciali con le imprese del territorio
- Promozione diretta presso le imprese delle competenze dell'Ateneo
- Sviluppo, monitoraggio e potenziamento della ricerca conto terzi e dell'attività commerciale dell'Ateneo

Collaborazioni strategiche per la ricerca e l'innovazione

- Supporto e coordinamento nella predisposizione dei testi e degli allegati alla convenzione
- Interazione con i partner per la definizione dei reciproci impegni
- Predisposizione delle istruttorie di delibera per gli Organi di Ateneo
- Supporto alla fase di stipula e di avvio delle attività
- Coordinamento delle attività in capo agli altri uffici della amministrazione centrale direttamente coinvolti
- Monitoraggio dello svolgimento delle attività previste

Personale afferente:

Alba Sara (dal 10/09/2018)

Berera Giovanna

Brandolino Erica

Casella funzionale pink@unive.it



UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE - ARic

(DIRETTRICE: FAGARAZZI LAURA)

L'Ufficio Ricerca Internazionale sviluppa le attività legate ai progetti di ricerca internazionali, in ambito sia europeo che globale.

In particolare, l'Ufficio si occupa di promozione delle opportunità di finanziamento, attività di informazione e formazione, supporto alla progettazione e presentazione di proposte progettuali, consulenza per la gestione e rendicontazione di programmi legati a fondi diretti, programmi di cooperazione territoriale e finanziamenti individuali per lo sviluppo della carriera dei ricercatori.

Principali aree di responsabilità

Promozione, informazione e formazione

Analisi e promozione delle opportunità di finanziamento per lo sviluppo della carriera internazionale dei ricercatori

- Mappatura delle opportunità di finanziamento individuali offerte da Commissione Europea e altri organismi internazionali pubblici o privati
- Comunicazione delle opportunità ai ricercatori dell'Ateneo e sviluppo di campagne di informazione e promozione rivolte ai ricercatori italiani e internazionali
- Organizzazione di percorsi di formazione alla ricerca mirati a consolidare le competenze trasversali dei ricercatori e dello staff dedicato al supporto alla ricerca
- Supporto alla pubblicazione di vacancies internazionali per le azioni previste dalle politiche di Brain Gain di Ateneo
- Supporto alla comunicazione dei risultati dei progetti finanziati attraverso il web, social networks e media istituzionali

Supporto alla progettazione e alla gestione per progetti individuali

Supporto ai ricercatori e ai Dipartimenti e Centri di Ateneo nelle fasi di progettazione e durante il ciclo di vita dei progetti individuali finanziati, in particolare Marie-Sklodowska Curie ed ERC.

- Supporto ai ricercatori nell'individuazione della migliore opportunità di finanziamento individuale in rapporto al profilo e all'idea progettuale da sviluppare
- Supporto alla stesura del progetto e revisione delle proposte progettuali
- Supporto alle fasi di negoziazione, avvio progetto, gestione, rendicontazione intermedia e finale dei progetti

Supporto alla progettazione europea e internazionale

Informazione, formazione e supporto alla progettazione nell'ambito dei programmi finanziati dalla Commissione Europea e da altri organismi internazionali per progetti collaborativi a partenariato.

- Analisi opportunità di finanziamento europee e internazionali su progetti collaborativi
- Informazione e formazione su bandi e programmi



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane

Settore Formazione
Settore Organizzazione
Settore Servizi al Personale

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246
30123 Venezia
T. 041 234 8008
F. 041 234 8089
organizzazione@unive.it
Cod. Fisc. 80007720271

- Supporto alle varie fasi della progettazione e presentazione delle domande di finanziamento
- Supporto alla negoziazione dei progetti approvati
- Gestione rapporti presso gli enti erogatori del finanziamento e coordinamento con altri enti.

Supporto per la gestione di progetti europei ed internazionali

Supporto alla gestione di progetti finanziati dalla Commissione Europea (programmi ad accesso diretto e programmi di cooperazione territoriale) e da altri organismi internazionali.

- Definizione procedure amministrativo-gestionali in linea con i regolamenti interni, la normativa nazionale e le regole dei programmi di finanziamento
- Supporto a Dipartimenti e Centri nelle fasi di avvio, gestione e rendicontazione dei progetti
- Sviluppo di tecniche e strumenti di gestione e rendicontazione

Audit interni ed esterni su progetti europei ed internazionali

Sviluppo delle attività di audit interno e supporto alle verifiche esterne sui progetti finanziati.

- Esecuzione di audit interni, identificazione di buone prassi trasferibili e profili di rischio da monitorare
- Supporto alla preparazione di audit esterni condotti dall'ente finanziatore o da società terze di certificazione dei costi
- Sviluppo di procedure e strumenti per gli audit interni
- Sviluppo di reportistica per i dipartimenti o centri coinvolti e per la Commissione Consiliare di Controllo.

Casella funzionale principale: ricerca.internazionale@unive.it

Altre caselle funzionali: mariecurie@unive.it

Personale afferente:

Bertocchi Claudia
Chiarot Margherita (dal 24/09/2018)
Fagarazzi Laura
Giacometti Fiorella
Quagliato Elena
Zabeo Silvia



**UFFICIO RICERCA NAZIONALE E DI ATENEO - ARic
(DIRETTRICE: OLIVA MICHELA)**

L'Ufficio Ricerca Nazionale e di Ateneo gestisce le attività legate ai progetti di ricerca nazionali e regionali nonché a quelle specificamente riconducibili a progetti sviluppati nell'ambito della ricerca di Ateneo e le attività di gestione, audit e rendicontazione. Presidia:

- i processi relativi allo sviluppo e presentazione di progetti in ambito locale, regionale e nazionale
- i processi relativi alla pubblicazione degli assegni di ricerca
- le procedure di valutazione e riparto dei fondi interni
- le attività di raccolta delle pubblicazioni dei ricercatori dell'Ateneo nell'Archivio istituzionale ARCA
- la raccolta dei dati per la Valutazione Qualitativa della Ricerca (VQR) e per le Schede Uniche Dipartimentali per la Ricerca (SUA RD)

Principali aree di responsabilità

Supporto alla progettazione e alla gestione di progetti di ricerca applicata

Consulenza e supporto ai ricercatori dell'Ateneo su iniziative locali, regionali, nazionali volte a promuovere la ricerca applicata, nelle quali le strutture dell'Ateneo possono essere proponenti o partner diretti.

- Analisi opportunità finanziamento e monitoraggio dei bandi
- Informazione e formazione sui programmi di finanziamento e sui bandi attivi
- Sviluppo di partenariati con aziende e altri enti pubblici e privati per la partecipazione a progetti
- Supporto alla progettazione, redazione e presentazione di proposte progettuali, sviluppo di guide e procedure amministrative per la presentazione dei progetti, supporto alla negoziazione dei progetti approvati
- Attività di coordinamento con gli altri atenei del Veneto e partecipazione a tavoli programmatici regionali e locali
- Formazione e informazione sulle tecniche di rendicontazione e consulenza su problematiche specifiche gestionali e rendicontative
- Supporto alla stesura e revisione delle convenzioni e dei contratti per il finanziamento di progetti di ricerca e supporto alla rendicontazione e alla chiusura dei progetti

Gestione attività finanziate con fondi di Ateneo destinati alla ricerca

Presidio delle iniziative a carico dei fondi di Ateneo e dei relativi regolamenti, quali: Fondo di supporto alla ricerca e all'internazionalizzazione, Fondo per le attrezzature scientifiche, Assegnazioni dipartimentali alla ricerca – ADIR.

- Espletamento di bandi, selezioni e valutazioni tramite peer review per progetti finanziati attraverso il Fondo di Ateneo di Supporto alla Ricerca e all'Internazionalizzazione.
- Procedure amministrativo contabili per l'erogazione e la gestione dei fondi di ricerca destinati ai Dipartimenti (ADIR).



- Elaborazione di modelli di gestione e riparto dei fondi destinati alla ricerca e presidio delle procedure di valutazione da remoto e in presenza, supporto alle commissioni di valutazione dei progetti.
- Gestione delle procedure amministrativo contabili per la valutazione delle proposte, l'erogazione e gestione dei fondi, verifica delle relazioni tecniche e chiusura dei rendiconti.

Valutazione e assicurazione della qualità della ricerca

Supporto alla definizione della *governance* di Ateneo sulle politiche per la ricerca; sviluppo di strumenti di gestione per i flussi informativi relativi alla ricerca, presidio amministrativo delle procedure ministeriali di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca.

- Coordinamento della raccolta dati, predisposizione di linee guida interne, elaborazione e validazione delle informazioni fornite per le campagne VQR e SUA – RD, reporting interno
- Supporto all'implementazione dei sistemi IRIS e UGOV per la gestione dei dati relativi alla ricerca e al catalogo dei prodotti (in coordinamento con SBA, APPS e ASIT),
- Predisposizione analisi e report a supporto della governance di Ateneo

Assegni di ricerca

Presidio e supporto a tutte le fasi di attivazione e gestione di assegni di ricerca e dei relativi flussi informativi.

- Supporto alla stesura dei bandi e consulenza sull'attivazione e gestione degli assegni di ricerca per i dipartimenti e centri, con particolare attenzione agli assegni attivati su convenzione o finanziamento esterno
- Promozione dei bandi per assegni di ricerca a livello locale, nazionale e internazionale, predisposizione della modulistica e armonizzazione della normativa interna a quella nazionale
- Presidio flussi informativi verso il MIUR e implementazione delle banche dati nazionali,
- Gestione amministrativa e contabile degli assegni di ricerca attivati presso le strutture dell'Amministrazione Centrale

Supporto alla progettazione per bandi competitivi o a sportello e su temi specifici di ricerca

Supporto alle diverse fasi della progettazione nell'ambito dei bandi competitivi o a sportello su temi proposti dal ricercatore (*bottom up*) e su temi specifici di ricerca (*top down*). Le attività sono relative ai bandi emessi dal Miur e da altri ministeri nonché da Enti pubblici e privati locali (Regione, Comuni, Fondazioni).

- Analisi opportunità finanziamento e monitoraggio dei bandi
- Informazione e formazione sui programmi di finanziamento e sui bandi attivi
- Sviluppo di partenariati con aziende e altri enti pubblici e privati per la partecipazione a progetti
- Supporto alla progettazione, redazione e presentazione di proposte progettuali, sviluppo di guide e procedure amministrative per la presentazione dei progetti, supporto alla negoziazione dei progetti approvati



- Attività di coordinamento con gli altri atenei del Veneto
- Partecipazione a tavoli programmatici regionali e locali

Supporto alla gestione e al ciclo di vita del progetto

Supporto alla gestione e rendicontazione di progetti finanziati nell'ambito dei programmi i cui fondi vengono erogati da ministeri, enti pubblici e privati locali, convenzioni o donazioni.

- Formazione e informazione sulle tecniche di rendicontazione
- Consulenza su problematiche specifiche gestionali e rendicontative e supporto alla stesura e revisione delle convenzioni e dei contratti per il finanziamento di progetti di ricerca
- Sviluppo e armonizzazione delle procedure amministrativo - gestionali interne con la normativa vigente
- Supporto alla rendicontazione e alla chiusura dei progetti

Internal Auditing sui progetti di ricerca

Internal Audit su tutte le diverse tipologie progettuali, per rispondere alle esigenze procedurali di verifica ex post previste dalla normativa che regola alcuni programmi.

L'attività risulta inoltre funzionale al miglioramento della capacità di monitorare e gestire tutti i progetti finanziati; fornisce un corredo informativo relativo ai progetti utile ad individuare profili di rischio, punti di forza e debolezza nella gestione e al reporting interno.

- Analisi della normativa di riferimento e dei processi amministrativo contabili
- Sviluppo di procedure e strumenti per gli audit interni: matrice rischi – controlli, esecuzione di audit interni, identificazione di buone pratiche trasferibili e profili di rischio da monitorare
- Reporting sui risultati dell'audit e suggerimento di azioni correttive ai responsabili di progetto, alla struttura di riferimento e agli organi di Ateneo, con successiva verifica dello svolgimento delle azioni correttive proposte
- Relazione con gli organismi finanziatori dei progetti

Personale afferente:

Boscarol Agnese
Cazzin Nadia
De Cal Daniela
De Sena Riccardo
Morando Sebastiano
Oliva Michela

Casella funzionale ricerca.nazionale@unive.it



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Risorse Umane
Ufficio Organizzazione
e Sviluppo Risorse Umane

Settore Formazione
Settore Organizzazione
Settore Servizi al Personale

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246
30123 Venezia
T. 041 234 8008
F. 041 234 8089
organizzazione@unive.it
Cod. Fisc. 80007720271

**SETTORE RESEARCH FOR GLOBAL CHALLENGES – Aric
(REFERENTE AD INTERIM: FAGARAZZI LAURA)**

Il Settore supporta i *Team* interdisciplinari di Ricerca avviati all'interno dell'Ateneo, con lo scopo di favorire la collaborazione e la contaminazione tra gruppi di ricerca di discipline diverse, per sfruttarne sinergicamente l'apporto in termini di contenuti, approccio e contatti con altre istituzioni europee e favorire lo sviluppo di proposte progettuali su bandi competitivi.

Principali aree di responsabilità

Coordinamento attività dei team interdisciplinari

Supporto al coordinamento delle attività svolte dai *Team* interdisciplinari nati nell'ambito dell'iniziativa '*Research for Global Challenges*'.

- Promozione e coordinamento delle attività dei Team
- Promozione della partecipazione dei Team a network internazionali
- Screening delle opportunità di finanziamento e loro diffusione tra i membri del Team, anche attraverso eventi informativi e formativi
- Analisi di contesto sulle politiche europee e traiettorie di sviluppo dei programmi di finanziamento a medio e lungo termine

Supporto alla presentazione di proposte progettuali

Supporto ai membri dei *Team* interdisciplinari per la presentazione di proposte progettuali su bandi competitivi

- Attività di scouting e preselezione di idee progettuali, abbinamento tra le competenze presenti all'interno dei Team e le opportunità di finanziamento disponibili
- Supporto alla redazione delle proposte progettuali e alla creazione, consolidamento e gestione del partenariato
- Assistenza nell'esito della valutazione e follow up

Casella funzionale: global.challenges@unive.it

Personale afferente alla Struttura:

Grandi Elena
Maignan Carole
Pentucci Pier Paolo

