

SCHEDA PROGETTO

TITOLO dell'attività di programma o fase di esso

Project management del progetto europeo AXIOM

SOGGETTO PROPONENTE

Prof. Roberto Giorgi

OBIETTIVI/FINALITÀ: descrizione dell'attività di programma o fase di esso

Project management del progetto europeo AXIOM

RESPONSABILE dell'attività di programma o fase di esso

Prof. Roberto Giorgi

Eventuale descrizione dell'ATTIVITÀ COMPLESSIVA di programma o fase di esso: (Obiettivo/Finalità)

Il Project Manager deve assistere e facilitare il lavoro del responsabile scientifico dei progetti. Egli/Ella deve provvedere, giorno per giorno, alle esigenze di gestione dei progetti, ed in particolare:

- organizzazione e gestione di tutte le attività gestionali e finanziarie legate al progetto e assistenza al coordinatore come previsto dai Grant Agreement (ECGA) H2020 dei progetti europei;
- gestione finanziaria e continua verifica del rispetto delle condizioni contrattuali dei progetti dell'ECGA;
- supporto alla pianificazione delle figure professionali necessarie al progetto;
- supporto alla pianificazione degli acquisti;
- organizzazione dei meeting;
- coordinamento delle problematiche di *Intellectual Property* e assistenza nella risoluzione delle questioni ad essa legate secondo le specifiche UE;
- gestione ed implementazione informatica del *workflow* dei progetti;
- mantenimento delle informazioni sul sito interno (wiki) riguardo alle attività organizzative e amministrative del progetto
- presenza fisica alle riunioni mensili dei progetti e mensili di gestione andamento del progetto, anche qualora comportino viaggi all'estero;
- assistenza e supporto nelle comunicazioni con la Commissione Europea e i partner;
- coordinamento documentale dei *deliverables* del progetto (preparazione *template*, richiesta dei contenuti scientifici ai partner e consegna alla Commissione Europea);
- in particolare, raggiungimento degli obiettivi specificati nel *Work Package* 1 del contratto 645496 (progetto AXIOM)
- monitoraggio di bandi per progetti di ricerca e supporto alla preparazione di proposte di ricerca.

Il Responsabile dell'attività oggetto della collaborazione garantisce il rispetto delle modalità di espletamento della collaborazione stessa, al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati

Via Roma,56, 53100 Siena

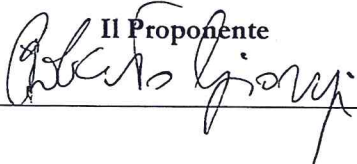
Segreteria Amministrativa tel +39 0577 234850 - 1092; fax +39 0577 233609; amministrazione@ing.unisi.it

Ufficio Didattica e Studenti tel +39 0577 233618; fax +39 0577 233602; didattica@ing.unisi.it

www.diism.unisi.it

Mese	DESCRIZIONE FASI E SOTTOFASI dell'attività di programma o fase di esso.	Tempi di realizzazione (n. mesi)	Obiettivi delle singole fasi
1	Implementazione delle attività complessive concordate per i primi due mesi	2	<i>Implementazione delle attività complessive e relazione scritta su tale implementazione i primi due mesi</i>
2	Implementazione delle attività complessive concordate per i secondi due mesi	2	<i>Implementazione delle attività complessive e relazione scritta su tale implementazione per i secondi due mesi</i>
3	Implementazione delle attività complessive concordate entro il termine del progetto	2	<i>Implementazione delle attività complessive e relazione scritta su tale implementazione entro il termine del progetto</i>

DURATA complessiva dell'attività (giorni/mesi): **6 mesi**

Il Proponente


Il Responsabile del progetto
