

**Titolo Fase di progetto/programma:** Attività di Project Manager nell'ambito del Progetto INsPIRE

**Soggetto proponente:** DI PIETRA ROBERTO

**Descrizione Fase di progetto/programma: Obiettivi / Finalità**

Svolgimento di attività tipiche di un Project Manager. Queste attività si possono individuare nella gestione di: - rapporti con enti istituzionali - rapporti con i partners del progetto - rapporti con tutto lo staff di UNISI coinvolto nel progetto - rapporti con il revisore - rapporti con il valutatore della qualità - gestire e monitorare budget - gestire scostamenti - attivare i subcontracting - coordinare la logistica - gestire le tranches di finanziamento in entrata e verso i partners - predisporre la reportistica sul budget - raccogliere e archiviare (sia in cartaceo che digitale) tutta la documentazione del progetto di tutti i partners - predisporre la rendicontazione di UNISI - predisporre tutta la reportistica collegata alla rendicontazione - predisposizione lettere di invito per I meeting - predisposizione procedure per i visti dei partecipanti ai meeting - gestione/acquisto voli - gestione alloggio, vitto ed eventi ricreativi - segreteria dei meeting (cartelline, materiali ecc.) - definizione agenda meeting - procedure per la qualità - Predisposizione materiali ed altre attività per la disseminazione

**Indicazione del Responsabile Fase di progetto/programma**

MUSSARI RICCARDO

*Il Responsabile del Progetto (programma o fase di esso) garantisce il rispetto delle modalità di espletamento della collaborazione oggetto del contratto stesso, al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati.*

**Eventuale descrizione COMPLESSIVA Fase di progetto/programma  
Obiettivo / Finalità**

*Dovranno essere indicate le fasi/sottofasi e i tempi di realizzazione del progetto (arco di tempo complessivo). Si richiede di prevedere i tempi di realizzazione anche per le fasi del progetto che si estendono oltre l'anno, anche se in modo meno puntuale. Nell'ultima colonna devono essere indicati i risultati che si intende raggiungere per ciascuna fase. Il numero delle fasi deve essere proporzionato alla durata del contratto di collaborazione.*



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240



DIPARTIMENTO DI STUDI  
AZIENDALI E GIURIDICI

	<b>Descrizione fasi e sottofasi Fase di progetto/programma</b>	<b>Tempi di realizzazione (n. mesi)</b>	<b>Obiettivi delle singole fasi</b>
1	Svolgimento di attività tipiche di un Project Manager. Queste attività si possono individuare nella gestione di: - rapporti con enti istituzionali - rapporti con i partners del progetto - rapporti con tutto lo staff di UNISI coinvolto nel progetto - rapporti con il revisore - rapporti con il valutatore della qualità - gestire e monitorare budget - gestire scostamenti - attivare i subcontracting - coordinare la logistica - gestire le tranches di finanziamento in entrata e verso i partners - predisporre la reportistica sul budget - raccogliere e archiviare (sia in cartaceo che digitale) tutta la documentazione del progetto di tutti i partners - predisporre la rendicontazione di UNISI - predisporre tutta la reportistica collegata alla rendicontazione - predisposizione lettere di invito per I meeting - predisposizione procedure per i visti dei partecipanti ai meeting - gestione/acquisto voli - gestione alloggio, vitto ed eventi ricreativi - segreteria dei meeting (cartelline, materiali ecc.) - definizione agenda meeting - procedure per la qualità - Predisposizione materiali ed altre attività per la disseminazione	6	

**Durata Fase di progetto/programma :**  
**2 mesi all'anno per 3 anni.**

Il Proponente

Prof. Roberto Di Pietra

Il Responsabile Fase di progetto/programma  
per accettazione della responsabilità

Prof. Riccardo Mussari