



DIVISIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE E RELAZIONI
SINDACALI

Disposizione Direttore generale

Classificazione: VII/16

N. allegati: 2

Avviso pubblico per selezione relativa al conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per attività di Project Manager funzionale all'implementazione dei progetti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e al Piano Nazionale Complementare (PNRR e PNC) - Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione ricerca e trasferimento tecnologico

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Legge n. 168/89,
Visto l'art. 7, comma 6 e seguenti, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i;
Visto Vista la legge 11 dicembre 2016 n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" in cui all'art. 1 comma 303 è previsto che "a decorrere dall'anno 2017 gli atti e i contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle università statali non sono soggetti al controllo previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20";
Vista la richiesta di conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo presentata dal Responsabile dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione;
Vista la delibera del 26/01/2024 del Consiglio di Amministrazione;
Considerato l'avviso prot. n. 4092 del 12/01/2024 dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione, volto a reperire all'interno dell'Ateneo una professionalità per ricoprire l'incarico di cui al presente avviso pubblico;
Verificato che non è stato possibile reperire nessuna unità di personale interno per eseguire la prestazione oggetto di tale avviso;

DISPONE

È indetta una procedura di una selezione per l'attribuzione di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la realizzazione della seguente attività:

Attività di supporto autonomo e indipendente alla gestione e rendicontazione delle iniziative collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e al Piano Nazionale Complementare, monitorando i livelli di spesa dei budget di progetto, coadiuvando la presentazione periodica dei rendiconti finanziari e supportando nella definizione di aspetti trasversali come quelli legati al principio DNSH, parità di genere e impatto derivanti dalla implementazione dei progetti PNRR e PNC.

Attività di supporto sugli aspetti contrattualistici della ricerca.

In particolare:

- *promozione della partecipazione dei gruppi di ricerca alle opportunità fornite dai bandi PNRR e PNC inclusi i bandi a cascata emessi da progetti finanziati dai Ministeri italiani.*
- *supporto ai processi di monitoraggio, rendiconto, definizione di report finanziari e scientifici.*
- *supporto in fase di controlli da parte di HUB e agenzie italiane di auditing.*

L'attività richiesta sarà svolta con ampi spazi di autonomia e discrezionalità organizzativa, laddove l'efficacia del contributo richiesto sarà monitorata sulla base dei risultati e degli obiettivi conseguiti.

Art. 1 - Requisiti e professionalità richiesta

La prestazione oggetto del contratto di lavoro autonomo di cui al presente avviso è riferita esclusivamente alla specifica attività dettagliatamente descritta nello "schema attività", allegata al presente avviso.

Per l'adempimento dell'attività di lavoro autonomo oggetto del contratto si richiede la seguente professionalità:

- Esperienza di gestione di progetti almeno triennale documentata dal riferimento a progetti specifici a cui si è lavorato prevalentemente in ambito comunitario (es: FP7, Horizon 2020 e Horizon Europe, iniziative INTERREG. LIFE);
- gestione degli aspetti finanziari dei progetti di ricerca anche con riferimento al coordinamento di enti partners;
- controllo delle fasi di gestione della spesa, monitoraggio e rendicontazione e supporto in fase di audit;
- gestione dei rapporti con gli enti finanziatori e con gli enti partners;
- coordinamento dei processi di rendicontazione di progetti di ricerca competitivi;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti durante le review tecnico-scientifiche e di tipo finanziario;
- gestione della contrattualistica di progetto (es Grant Agreement o Decreti di ammissione a finanziamento; Accordi tra partners);
- coordinamento del supporto ai processi di verifica da parte degli enti finanziatori;

- ottima conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata).

È richiesto il possesso di laurea specialistica o laurea magistrale (nuovo ordinamento) o del diploma di laurea (vecchio ordinamento).

Art. 2 Natura dell'incarico

L'incarico ha natura temporanea e avverrà alle seguenti condizioni:

- prestazione di lavoro prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione;
- assenza di orario di lavoro predeterminato;
- non inserimento funzionale nella struttura organizzativa;
- autonomia organizzativa per il raggiungimento del risultato richiesto.

L'incaricato/a godrà di autonomia nella scelta delle modalità di adempimento della prestazione relativa alla realizzazione dell'incarico.

L'incaricato/a, previa comunicazione obbligatoria al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Siena, sarà libero di prestare la propria attività, sia in forma autonoma che subordinata, a favore di terzi, purché tale attività sia compatibile con l'osservanza degli impegni assunti con il contratto stipulato ed in particolare con l'obbligo alla riservatezza; detta attività, inoltre, non dovrà porsi in alcun modo in conflitto di interessi con gli obiettivi propri dell'Università¹.

Art. 3 – Durata e corrispettivo

L'incarico individuale di lavoro autonomo avrà la durata di n. 24 mesi.

Il compenso complessivo previsto per il suddetto periodo, è fissato in € 56.801,70 lordo beneficiario.

Art. 4 – Individuazione del/la collaboratore/trice e sottoscrizione del contratto

La scelta dell'incaricato/a avverrà tramite una procedura selettiva di tipo comparativo attraverso la valutazione dei curricula e colloquio.

Al fine di sottoscrivere il contratto di lavoro autonomo, il/la destinatario/a dell'incarico deve essere dotato/a di firma digitale o di firma elettronica avanzata con carta d'identità elettronica. Per maggiori informazioni su quest'ultima procedura è possibile consultare il video pubblicato alla pagina web:

https://www.cartaidentita.interno.gov.it/downloads/2021/09/Tutorial_firma_con_cie_Ciesign.mp4

¹ Alternativamente, in considerazione della particolare natura dell'incarico oggetto del contratto di lavoro autonomo, può essere prevista nell'avviso una clausola di esclusività dell'attività svolta dall'incaricato/a; detta esclusività comporterà la corresponsione di una indennità economica aggiuntiva, pari ad almeno il 5% del corrispettivo convenuto, il cui valore dovrà successivamente essere esplicitato nel contratto stesso.

Art. 5 – Modalità di svolgimento della selezione

La selezione viene effettuata sulla base della valutazione per titoli come emergenti dal curriculum vitae e per colloquio. Il punteggio è espresso in centesimi. La valutazione dei curricula presentati sarà effettuata da una apposita commissione.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti alle attività da svolgere e sarà orientato ad accertare e valutare le conoscenze e le competenze professionali possedute dal candidato e richieste dal presente bando.

La presente pubblicazione ha valore di notifica.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura.

La presente procedura di selezione è utilizzabile esclusivamente per l'attribuzione dell'incarico oggetto della selezione stessa e non dà luogo a liste di idonei.

Art. 6 – Domanda e termini di partecipazione

Gli interessati a partecipare alla selezione dovranno presentare specifica richiesta di partecipazione (rintracciabile al sito internet: <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/incarichi-di-lavoro-autonomo>, allegando il proprio curriculum vitae e quant'altro si ritenga utile in riferimento alla professionalità necessaria per l'adempimento dell'incarico.

La richiesta di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **01/03/2024**². Non saranno accettate domande pervenute oltre il termine perentorio previsto.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire attraverso una delle seguenti modalità:

- a) **Mediante PEC** In formato PDF all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) rettore@pec.unisipec.it, citando nell'oggetto della mail: **Domanda di partecipazione incarico di lavoro autonomo** Avviso di selezione per incarico di lavoro autonomo n..... del..... - **Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione**. Si invita ad allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF. Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione degli allegati che abbiano una dimensione pari o superiore a 30 Megabyte. Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite, dovrà trasmettere con una prima e-mail la domanda precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successive e-mail da inviare entro il termine per la presentazione delle domande e sempre tramite PEC. Si precisa che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 68 dell'11/02/2005, la validità della trasmissione della domanda tramite Posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di

² Tra la data di pubblicazione dell'avviso e la data dell'individuazione dell'incarico/a da parte del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Siena/dal Direttore del Dipartimento, devono intercorrere almeno **quindici giorni**.

accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica al momento dell'invio.

b) **Mediante a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.**

La domanda di partecipazione può essere consegnata a mano o tramite corriere o spedita per raccomandata con avviso di ricevimento presso (*indicare la Struttura e l'indirizzo presso il quale far pervenire la documentazione*) entro il termine sopra indicato. **A tal fine non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.**

Sulla busta contenente la domanda devono essere riportati in stampatello:

- Cognome, nome e indirizzo del candidato
- Avviso di selezione per incarico di lavoro autonomo n..... del.....
- Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione del recapito da parte dell'incaricato/a, oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero ad eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La struttura competente provvederà a contattare direttamente il soggetto individuato.

Art. 7 – Normativa in materia di protezione dei dati

Ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, o più brevemente, RGPD) e dell'art. 7 del Regolamento d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali, l'Università si impegna a rispettare la riservatezza delle informazioni fornite dal/la collaboratore/trice: tutti i dati conferiti saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alla gestione della collaborazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa completa è disponibile alla seguente pagina web:

https://www.unisi.it/sites/default/files/Informativa%20sul%20trattamento%20dati%20dei%20dipendenti%20e%20collaboratori_0.pdf.

Si informa inoltre che secondo quanto previsto dal D.lgs. 14/03/2013 n. 33 in materia di trasparenza, i curricula dei vincitori, nonché la dichiarazione in merito ad altri incarichi saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", "Consulenti e collaboratori".

Art. 8 – Pubblicazione avviso

Il presente provvedimento sarà pubblicato nell'albo on line e nelle pagine web di Ateneo.

Il Direttore Generale Reggente
Prof. Pasquale Ruggiero

Visto

La Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo

Laura Goracci

Allegati

1. Modulo richiesta partecipazione alla selezione
2. Scheda attività