INCARICHI AL PTA DELL'AREA DEI FUNZIONARI

Area Ricerca - ARic

Riepilogo delle posizioni cui attribuire l'incarico di responsabilità ai sensi dell'art. 87 del CCNL 2024 (area dei Funzionari*)

SETTORI	Supporto gestione progetti di ricerca
	Finanziamenti individuali
	Research for Global Challenges
	Finanziamenti Nazionali e Regionali
	Amministrazione e contabilità PhD
	Ecosistemi dell'Innovazione
	Valorizzazione della Ricerca

L'articolazione organizzativa, i processi e le attività in capo agli Uffici e ai Settori di ARic sono consultabili a questo link: https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/DDG/DDG-ARic.pdf

Tutti gli Uffici di ARic riportano al Dirigente. I Settori ARic riportano alla responsabile dell'Ufficio di riferimento.

*Secondo il CCNL:

il personale appartenente all'Area dei Funzionari garantisce il presidio di molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza e il coordinamento degli eventuali team di lavoro e di unità organizzative. Garantisce la conformità tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate con responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati. (CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024 - Allegato E).

Definizione del livello di responsabilità correlato all'incarico di referente di S E T T O R E

La responsabilità della persona incaricata del presidio di un Settore è relativa alla correttezza complessiva della gestione delle procedure/processi di riferimento del Settore stesso; la persona incaricata del presidio del Settore inquadrata nell'Area dei Funzionari ha la responsabilità, nello svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite, della correttezza tecnico-gestionale delle soluzioni adottate. La responsabilità del presidio di un Settore non implica la gestione organizzativa del personale che invece compete alla persona responsabile dell'Ufficio e al Dirigente.

Livello di competenza richiesto al/alla referente di Settore ARic

Esperienza					
Esperienza lavorativa e professionale nella gestione di processi analoghi, inclusa l'organizzazione del lavoro.					
Conoscenze trasversali	1 min	2	3	4	5 max
Legislazione universitaria e normativa generale sulla PA				**x**	
Statuto e Regolamenti di riferimento				**x**	
Conoscenza lingua inglese				**x**	
Conoscenza applicazioni informatiche più diffuse				**x**	
Conoscenze specialistiche					
Conoscenza dei processi e delle attività in capo al settore (come da decreto relativo all'articolazione funzionale dell'Area)					**x**

Comportamenti organizzativi richiesti e ritenuti maggiormente caratterizzanti
Coordinamento: Organizza i processi di lavoro che presiede, compresi quelli interstrutturali. Anche in situazioni critiche e complesse sa definire gli step operativi d'intervento. Sa strutturare il coordinamento delle attività anche in funzione del contesto agile/ibrido.
Affidabilità: Rispetta i tempi e le scadenze (intermedie e finali). Sa auto-organizzare il proprio lavoro, anche in situazioni critiche o legate all'organizzazione agile/ibrida.
Spirito di iniziativa: Propone spontaneamente idee/azioni praticabili con i colleghi (sia della propria struttura che delle altre) per migliorare i risultati lavorativi. Intraprende nuove pratiche lavorative (anche di tipo digitale) applicabili in un contesto organizzativo ibrido e agile.
Apprendimento e autoapprendimento: È aperto/a ai feedback, si attiva per migliorarsi. Fa tesoro dell'esperienza sviluppata anche in qualità di smart worker (se prevista). Coglie autonomamente le opportunità per arricchire le sue conoscenze e metodi di lavoro.
Supporto e gestione dei reclami: Risolve i problemi dell'utente interno/esterno direttamente o coinvolgendo la figura più appropriata. Mantiene un approccio rispettoso, calmo e costruttivo. Facilita la risoluzione dei problemi emersi anche in un contesto ibrido e agile.
Collaborazione: Dà e richiede collaborazione in modo attivo ai colleghi all'interno e all'esterno della propria Struttura. Dà e richiede collaborazione all'interno di gruppi di lavoro multidisciplinari/ interfunzionali.
Analisi: Analizza accuratamente un problema da diversi punti di vista. In situazioni d'emergenza sa definire delle soluzioni velocemente, grazie alla sua expertise.
Problem solving: Si fa carico di individuare le soluzioni tecniche e/o gestionali. Prende in considerazione possibili soluzioni alternative, fornendo spunti originali e digitalizzando le attività per quanto possibile.

Elenco incarichi relativi ai Settori

Referente Settore Finanziamenti individuali - https://www.unive.it/data/strutture/111701

Referente Settore Research for Global Challenges - https://www.unive.it/data/strutture/111732

Referente Settore Supporto Gestione Progetti di Ricerca -https://www.unive.it/data/strutture/111608

Referente Settore Finanziamenti Nazionali e Regionali - https://www.unive.it/data/strutture/111760

Referente Settore Amministrazione e contabilità PhD - https://www.unive.it/data/strutture/111734

Referente Settore Ecosistemi dell'Innovazione - https://www.unive.it/data/strutture/111761

Referente Settore Valorizzazione della Ricerca - https://www.unive.it/data/strutture/111762