



UFFICIO CONCORSI
ALLEGATO A

Scheda informativa – n. 1 posto Area Funzionari Settore scientifico-tecnologico - DISPOC

Posti e Area	1 Posto, Area Funzionari
Settore	Settore scientifico-tecnologico
Durata contratto	Tempo indeterminato
Tipologia	Tempo pieno
Sede di servizio	Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive (DISPOC)
Tipo di selezione	Concorso pubblico per titoli ed esami
Attività da svolgere	- Monitorare, selezionare e divulgare le opportunità di accesso ai finanziamenti competitivi per la ricerca e l'innovazione nelle aree scientifiche prioritarie del Dipartimento a livello regionale, nazionale, europeo e internazionale, incluse le attività di terza missione. - Monitorare l'attività di ricerca e terza missione attraverso le banche dati istituzionali e di settore. - Gestire le relazioni con le strutture dell'Ateneo e gli Enti finanziatori per l'attuazione dell'attività e le procedure connesse ai progetti di ricerca. Curare le relazioni con i dipartimenti e gli uffici centrali per il coordinamento delle attività di ricerca, terza missione e trasversali. - Supportare i ricercatori nella redazione scientifica della proposta con riferimento alle specifiche regole di presentazione delle proposte e a tematiche trasversali (quali, ad es. open access, privacy, codice etico, gender, proprietà intellettuale). - Contribuire alla creazione di consorzi di partenariato per progetti nazionali e internazionali. - Gestire i rapporti con gli Enti finanziatori. - Partecipare alla stesura di convenzioni e accordi CA (Consortium Agreement) e GA (Grant Agreement). - Supportare il responsabile scientifico nel monitoraggio dell'implementazione dei progetti, compresi stati d'avanzamento, obiettivi, deliverables, milestones, ecc. - Assistere il responsabile scientifico nella fase di reporting, rendicontazione e auditing dei progetti di ricerca competitiva, gestendo programmi di finanziamento nazionali e internazionali. - Supportare l'organizzazione di eventi anche di grandi dimensioni. Collaborare al mantenimento delle relazioni con associazioni, network e consorzi per la promozione o organizzazione delle attività di ricerca.

Requisiti di ammissione	È richiesto almeno uno dei seguenti titoli accademici: - Laurea Triennale (L) appartenente alla classe L-36 - Classe delle Lauree in Scienze politiche e delle relazioni internazionali; - Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento ante D.M. 509/99 in Scienze Politiche ovvero in Giurisprudenza (equiparato ai sensi del D. interm. 15 febbraio 2011); - Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 nella classe 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni; - Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/04 nella classe LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.
Conoscenze professionali	- Buona conoscenza dell'organizzazione universitaria, inclusi Statuto di Ateneo, legislazione universitaria in ambito ricerca e principali regolamenti di Ateneo in ambito di ricerca. - Conoscenza del contesto generale dei programmi di finanziamento per la ricerca a livello nazionale e internazionale. - Competenze nella redazione scientifica di proposte di ricerca, con riferimento alle specifiche regole di presentazione delle proposte ed a tematiche trasversali (quali, ad es. open access, privacy, codice etico, gender, proprietà intellettuale). - Competenze di stesura di convenzioni e accordi di CA (Consortium Agreement) e GA (Grant Agreement). - Esperienza di monitoraggio dell'implementazione dei progetti, compresi gli stati d'avanzamento, obiettivi, deliverables, milestones, reporting, rendicontazione e auditing dei progetti di ricerca competitiva, gestendo programmi di finanziamento nazionali e internazionali. - Competenze nei principi di base della progettazione e gestione di progetti di ricerca, project management e metodi di monitoraggio progetti. - Competenze nella rendicontazione di progetti finanziati. - Competenze di project management: gestire la rendicontazione dei progetti con un focus particolare sui diversi programmi di finanziamento regionali, nazionali ed europei. - Ottima conoscenza della lingua inglese. - Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare Word ed Excel, e competenze digitali secondo il Syllabus "Competenze digitali per la PA".

Competenze trasversali	- Ottime capacità di relazione e comunicazione. - Capacità di risolvere problemi e affidabilità operativa: saper rispettare scadenze e impegni presi, regolando le azioni proprie e/o dell'organizzazione e soddisfacendo pienamente gli accordi definiti con i ruoli con cui si è in relazione. - Capacità di lavoro in team interdisciplinari: cooperazione e lavoro di gruppo: saper essere disponibili ad integrare le proprie competenze con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi, attraverso il confronto, la valorizzazione dei contributi altrui, la costruzione di legami positivi e solidi. - Capacità organizzative: competenze organizzative, analitiche e gestionali, abilità nel relazionarsi con le diverse figure coinvolte, capacità di proporre idee originali e creative, doti di problem solving. Competenze nell'organizzazione di eventi.
Prove	La prova scritta consiste in 4 quesiti a risposta aperta. Argomenti della prova scritta: • conoscenza delle metodologie e degli strumenti per la progettazione dei servizi di supporto alle attività di ricerca a livello nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla progettazione e rendicontazione; • Conoscenza della struttura, delle finalità e delle caratteristiche dei principali programmi di finanziamento per la ricerca a livello regionale, nazionale ed europeo; • Principali opportunità di finanziamento alla ricerca, con particolare attenzione all'ambito europeo (Horizon Europe) e ai relativi quadri normativi; • Conoscenza delle tecniche di Project Management e dei meccanismi di coordinamento dei progetti di ricerca; • Conoscenza della normativa di riferimento per l'organizzazione del sistema universitario italiano (L. 240/2010 e s.m.i.), dello Statuto di Ateneo e dei principali regolamenti dell'Università di Siena in materia di ricerca. Il punteggio massimo per la prova scritta è di 30 punti, il punteggio minimo per considerare la prova superata è 21. La prova orale consiste in un colloquio volto ad accertare le conoscenze o gli ambiti di cui alle prove scritte e attinenti al profilo professionale ricercato. La Commissione procederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche e del pacchetto MS Office.

	Per i candidati/le candidate non di madrelingua italiana sarà accertata la conoscenza della lingua italiana. Il punteggio totale per la prova orale è 30; il punteggio minimo per considerare la prova superata è 21.
Ulteriori titoli valutabili (massimo 18 punti)	1. <u>Titoli di studio fino ad un massimo di punti 6.</u> Saranno valutati titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, compresi quelli post lauream e la titolarità di assegni di ricerca su temi attinenti al profilo. 2. <u>Titoli di servizio fino ad un massimo di punti 8.</u> Saranno valutate attività di lavoro subordinato (della durata di almeno 36 mesi) e servizi prestati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o lavoro a progetto (della durata di almeno 12 mesi) svolti presso Amministrazioni Universitarie, Pubbliche Amministrazioni e datori di lavoro privati, purché attinenti alle attività del posto messo a concorso, nonché il servizio militare, il servizio civile nazionale, regionale e universale; 3. <u>Altri titoli fino ad un massimo di punti 4.</u> Saranno valutati eventuali altri titoli non ricompresi nelle precedenti tipologie, purché attinenti alle attività del profilo ricercato (es. corsi di formazione, certificazioni). Certificazioni linguistiche di livello pari o superiore a B2.