



## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica", ed in particolare l'art. 6 "Autonomia delle Università";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema Universitario";
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Università;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 ed in particolare l'art. 42;
- VISTO il Regolamento generale di ateneo emanato con D.R. 28451 del 5 agosto 2013 ed in particolare l'art. 170;
- VISTA la Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 16957 del 29 marzo 2016;
- VISTE la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 41 del 16 febbraio 2017 con il quale, previo parere favorevole del Senato accademico di cui alla deliberazione n. 21 del 2 febbraio 2017, è stato approvato il nuovo modello generale di organizzazione dell'apparato tecnico amministrativo di Ateneo;
- VISTA la D.D. n. 9923 del 28.2.2017 con la quale, con decorrenza 1° marzo 2017 è stato adottato il nuovo Modello generale di organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici e in particolare:
- sono state costituite le nuove strutture organizzative previste nel Modello in questione e ne sono state definite le macro-competenze;
  - è stata stabilita la temporanea compresenza delle vecchie e delle nuove strutture organizzative al fine di garantire la sostenibilità dei processi confluenti nelle nuove strutture, la continuità dell'azione amministrativa ed un adeguato passaggio di consegne;
  - è stato stabilito che l'operatività delle nuove strutture sarebbe stata progressivamente assicurata mediante separati e successivi provvedimenti contenenti le attività e i procedimenti, le nuove posizioni organizzative e il personale assegnato alle nuove strutture e la disattivazione delle vecchie strutture, ivi comprese le funzioni dirigenziali e le posizioni organizzative connesse;
- VISTA la D.D. n. 9961 del 28.2.2017 con la quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali correlati al nuovo Modello generale di organizzazione;
- VISTE le DD.DD. 4490 del 30.1.2017, 4500 del 30.1.2017, 64042 del 30.12.2016, 64040 del 30.12.2016 relative agli incarichi dirigenziali e alle posizioni organizzative di II e III livello connessi al vecchio Modello generale di organizzazione;
- RITENUTO necessario disporre in merito alle attività, alle posizioni organizzative e al personale assegnato alla Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico prevista nel nuovo Modello generale;
- ACCERTATO che è in corso di definizione il numero complessivo delle posizioni organizzative di II e III livello finanziabili in base alle disponibilità economiche sugli appositi fondi di Ateneo;
- RITENUTO di attribuire gli incarichi correlati alle posizioni organizzative in un numero complessivo coerente con le posizioni organizzative già sostanzialmente presenti nel precedente modello organizzativo rinviando il conferimento dei rimanenti incarichi al momento in cui sarà assicurata la copertura finanziaria sull'apposito Fondo;
- VISTO l'art. 13 della predetta Direttiva regolamentare – Criteri e modalità di affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo;
- ACCERTATA la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati;
- INDIVIDUATE le competenze comportamentali e tecniche richieste dalle posizioni organizzative proposte;
- ACCERTATE le competenze possedute dal personale proposto per l'assegnazione alla Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico;
- VISTA la D.D. 28669 del 30.5.2016 relativa al sistema valutazione delle posizioni organizzative di ateneo;
- RITENUTO opportuno, nelle more della rivalutazione di tutte le posizioni organizzative di ateneo, collocare dette posizioni nella rispettiva seconda fascia economica prevista dalla predetta D.D. 28669 del 30.5.2016;
- INFORMATI gli interessati;
- INFORMATI i Prorettori e i Delegati di competenza;
- INFORMATO il Prorettore per l'Organizzazione e le politiche del personale;

## DISPONE

### **Art. 1 – Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico**

Con decorrenza 29 maggio 2017 è resa operativa la Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico prevista dal nuovo Modello generale di organizzazione adottato con D.D. 9923 del 28.2.2017. L'organizzazione interna della Direzione è definita come indicato nel documento allegato che riporta l'organigramma e nei successivi articoli del provvedimento.

Cessano in pari data le funzioni dirigenziali connesse alle attività assegnate alla Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico e in particolare le funzioni su tali attività assegnate al Dirigente della Direzione Ricerca e Internazionalizzazione. Cessano analogamente le posizioni organizzative e gli incarichi correlati a tali attività così come le precedenti disposizioni e deleghe interne.

### **Art. 2 – Attività, posizioni organizzative, incarichi e personale**

A decorrere dal 29 maggio 2017 presso la Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico sono attivate le sotto indicate posizioni organizzative e dalla medesima data e fino al 31 maggio 2019 i correlati incarichi sono attribuiti al personale indicato per ciascuna posizione organizzativa:

#### *Posizioni organizzative di II livello (EP)*

#### **Coordinatore per l'integrazione dei servizi per la ricerca e per il trasferimento tecnologico Cristiana Barghini - categoria EP area amministrativo gestionale**

In particolare:

- coordinamento delle attività correlate ai progetti di ricerca nazionali e internazionali
- coordinamento delle procedure di valutazione e delle attività relative alla valorizzazione della ricerca
- supporto alla governance di Ateneo in merito alla definizione delle politiche della ricerca
- coordinamento di attività trasversali anche con le altre Direzioni e col Sistema Bibliotecario di Ateneo
- raccordo gestionale ed informativo tra la Direzione e le Unità Ricerca dei Dipartimenti.

#### *Posizioni organizzative di III livello (D)*

#### **Unità Servizi per la ricerca Responsabile Michele Amato Padrone, area amministrativa gestionale categoria D**

Attività di promozione e diffusione delle opportunità di finanziamento nazionali, europee ed internazionali alla ricerca. Supporto e consulenza ai professori, ai ricercatori e al personale tecnico-amministrativo dei dipartimenti dell'Ateneo per la progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da istituzioni/soggetti, pubblici e privati, nazionali, europei e internazionali.

In particolare:

- supporto alla redazione delle proposte progettuali (pre-screening, controllo e/o predisposizione del budget, predisposizione della proposta in relazione alla specifica call e ai suoi requisiti);
- supporto e consulenza durante la fase di gestione e di rendicontazione dei progetti di ricerca, con riferimento al rispetto delle specifiche regole di eleggibilità dei costi e agli adempimenti amministrativi e gestionali legati allo svolgimento delle attività del progetto.

Supporto alla realizzazione delle campagne di valutazione delle attività di ricerca da parte di ANVUR e/o di altre agenzie di valutazione delle Università (es. ranking internazionali).

Divulgazione della cultura dell'Open Science (Open access, libera condivisione dei dati della ricerca).

Organizzazione eventi per la ricerca (BRIGHT "La notte dei ricercatori", ...).

Attività propedeutiche all'inserimento della figura del tecnologo a tempo determinato, come definita dall'art. 24-bis della Legge 240/2010 e dal relativo regolamento di ateneo.

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Ai sensi dell'art. 11.1.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo citata in premessa, al fine di conferire a determinati servizi ed attività una immediata riconoscibilità interna ed esterna, all'interno dell'Unità Servizi per la Ricerca sono attivate le seguenti Sezioni cui è assegnato il personale per ciascuna indicato:

### Sezione Ricerca nazionale

Gestione dei finanziamenti di ateneo per la ricerca (PRA, contributi per i convegni, ...).

Opportunità di finanziamento nazionali per la ricerca (MIUR: Piano Nazionale della Ricerca, PRIN, FIRB, altri ministeri, Regione ed altri enti pubblici e/o privati): supporto alla presentazione, alla gestione e alla rendicontazione dei progetti.

Bandi di Ricerca Nazionali (PRIN, FIRB): attività di audit interno obbligatoria prevista al fine del riconoscimento dei costi sostenuti e del contributo erogato.

Dipartimenti di eccellenza: supporto alla progettualità.

Finanziamento delle attività di base della ricerca: supporto alla gestione

Promozione e diffusione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento nazionali alla ricerca (di enti pubblici e/o privati, regionali e/o nazionali).

Attività correlate alla sperimentazione clinica di medicinali per uso umano.

Attività correlate alle altre sperimentazioni che necessitano pareri etici non di competenza dell'OpBA né dell'AOU

Consulenza e coordinamento in tema di borse di ricerca.

### Personale assegnato

Luisa Nardi, categoria C area amministrativa, 100%

Paola Parisi, categoria C area amministrativa, 50%

### Sezione Ricerca europea e internazionale

Attività di promozione e diffusione delle opportunità di finanziamento europee ed internazionali alla ricerca, anche attraverso la realizzazione di momenti formativi e informativi in autonomia e in collaborazione con l'Agazia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE).

Assistenza alla presentazione e redazione dei progetti (modulistica amministrativa, revisione degli aspetti tecnici, budgeting, supporto nella redazione dei form delle proposte di progetto) e alla gestione dei progetti finanziati (dal supporto alla predisposizione di eventuale Consortium Agreement, all'assistenza nelle diverse fasi tecnico-gestionali del progetto, alla predisposizione di documenti richiesti dall'ente finanziatore, eleggibilità dei costi con riferimento allo specifico schema di finanziamento). Supporto amministrativo ai dipartimenti propedeutico alla realizzazione dell'audit amministrativo contabile dei progetti di ricerca da parte dell'istituto finanziatore.

Promozione di strumenti (software gestionali e tool informatici) per la diffusione di buone pratiche di gestione dei progetti di ricerca e di diffusione delle opportunità di finanziamento.

### Personale assegnato

Giuseppe Bagnato, categoria C area amministrativa, 50%

Elena Di Stefano, categoria C area amministrativa, 100%

Alessandra Nucci, categoria C area amministrativa, 100%

### Sezione Strutture per la ricerca

Mappatura delle strutture per la ricerca o facilities dell'ateneo che comprendano le attrezzature, i laboratori e gli stabulari

Attività di esposizione e condivisione delle strutture per la ricerca dell'ateneo

Gestione bandi grandi attrezzature e loro finalizzazione

Promozione di iniziative di networking col territorio e altri soggetti/istituzioni

Piano Nazionale per le Infrastrutture per la Ricerca (PNIR)

### Personale assegnato

Giuseppe Bagnato, categoria C area amministrativa, 50%

Paola Parisi, categoria C area amministrativa, 50%

### **Unità Servizi per il trasferimento tecnologico**

#### **Responsabile Paola Cacciatori, area amministrativa gestionale categoria D**

Attività promozionali e di valorizzazione della ricerca (pubblicazione newsletter bimestrale, organizzazione eventi, partecipazione a fiere, etc ...) nonché di informazione e diffusione di bandi per la ricerca industriale e l'autoimprenditorialità.

Reportistica e analisi sulle attività di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.

Gestione amministrativo contabile di progetti relativi al trasferimento tecnologico.

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Ai sensi dell'art. 11.1.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo citata in premessa, al fine di conferire a determinati servizi ed attività una immediata riconoscibilità interna ed esterna, all'interno dell'Unità Servizi per il trasferimento tecnologico sono attivate le seguenti Sezioni cui è assegnato il personale per ciascuna indicato:

### Sezione Brevetti

Attività di brevettazione (istruttoria per gli organi e deposito della domanda di protezione in ambito nazionale ed internazionale, ripartizione proventi agli inventori, stesura contratti di sfruttamento economico, incassi da licenza di brevetti).

Consulenza ai professori e ai ricercatori universitari sulla tutela della proprietà intellettuale (secretazioni, brevettazione, ricerche di anteriorità, esame clausole dei contratti conto terzi, convenzioni di ateneo, accordi internazionali, dottorati di ricerca finanziati).

Gestione del portafoglio brevettuale dell'Università di Pisa e adempimenti contabili e patrimoniali connessi.

Cessione o licenza di brevetti universitari – Accordi con le aziende e gestione incassi proventi.

Monitoraggio della dinamica brevettuale a livello di ateneo propedeutica, tra l'altro, per le relazioni annuali per gli organi di ateneo, per il Nucleo valutazione interna, per la compilazione sezione brevetti indagine VQR.

Supporto alla Commissione Tecnica Brevetti.

### Personale assegnato

Sara Cattani, categoria C area amministrativa, 50%

Francesca Di Giovanni, categoria C area amministrativa, 100%

### Sezione Spin off e progetti per il trasferimento tecnologico

Consulenza sull'avvio di impresa, sui servizi di supporto e sulle opportunità di finanziamento.

Attivazione di spin-off accademici (stipula delle convenzioni per il marchio e locali, incassi da licenza del marchio) e successiva disattivazione.

Sviluppo dei rapporti con il territorio (attività di supporto e reperimento finanziamenti per spin off, start up, partnership università - imprese).

Consulenza per la predisposizione della domanda e del business plan anche in collaborazione con i Poli Tecnologici.

Organizzazione del corso Phd+ per l'innovazione e la creazione di impresa (stesura del programma, logistica e attività contabili per le forniture, incarichi e supporto relatori, azioni di pubblicità, conferimento premi finali dei progetti Phd+).

Collaborazioni sul trasferimento tecnologico: rapporti con le associazioni universitarie per la valorizzazione della ricerca (associazioni NetVal e PNicube).

Convenzioni di interesse generale per l'ateneo nell'ambito del trasferimento tecnologico (Poli Tecnologici, Camere di commercio, ...).

Presentazione, gestione e rendicontazione di progetti per il trasferimento tecnologico.

Supporto al Comitato spin-off di ateneo.

### Personale assegnato

Rachele Di Maio, categoria C area amministrativa, 100%

## **Unità Valutazione della ricerca**

Coordinamento e gestione della procedura amministrativa di Valutazione Qualità della Ricerca (VQR) sviluppata dall'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario (ANVUR).

Supporto ai docenti dell'Ateneo per la selezione e sottomissione delle pubblicazioni scientifiche oggetto di valutazione Rating di ateneo – Valutazione propedeutica alla ripartizione dei fondi di ateneo.

Archivio IRIS-ARPI – Monitoraggio e consulenza per i riflessi sulla valutazione.

Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA –RD) – Assistenza.

Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) - Supporto ai docenti tramite apposito sportello (informazioni sulle procedure concorsuali per l'accesso, consulenza sulle modalità di presentazione delle domande e relativa documentazione, nonché supporto sull'utilizzo degli strumenti informatici utili per preparare la domanda).

Dipartimenti di eccellenza – Supporto alla valutazione.

Finanziamento delle attività di base della ricerca – Supporto alla valutazione.

Promozione di strumenti (software gestionali e tool informatici) per la valutazione.

Commissioni di concorso – Supporto ai direttori di dipartimento per la verifica dei requisiti dei commissari.

Accreditamento corsi di dottorato - Supporto ai coordinatori per la verifica dei requisiti del collegio dei docenti.

Supporto alle Commissioni Scientifiche di Area.

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

### Personale assegnato

Stefania Pasqualetti, categoria D area amministrativa gestionale, 100%

Annalisa Rovini, categoria C area amministrativa, 100%

**Unità Etica e benessere animale**  
**Responsabile Antonella Pochini, area amministrativa gestionale categoria D**

Coordinamento, supporto e controllo attività di ricerca con impiego di animali.

Consulenza ai gruppi di ricerca per la predisposizione dei progetti di ricerca con impiego di animali, per l'apertura degli stabilimenti utilizzatori, per la richiesta di autorizzazione in deroga.

Attività relativa all'applicazione della normativa sull'obiezione di coscienza alla sperimentazione animale.

Attività formativa permanente: organizzazione di incontri, convegni e giornate di studio in materia di sperimentazione animale.

Supporto all'Organismo preposto per il Benessere Animale (OpBA).

Predisposizione, per conto dei richiedenti gruppi di ricerca, degli atti necessari per l'inoltro dei protocolli al Ministero approvati dall'OpBA e per altre istanze autorizzative.

Gestione della riabilitazione e affido post sperimentale.

Promozione di piani di riqualificazione e manutenzione degli stabulari.

Adempimenti relativi alla dotazione dei registri presso gli stabulari.

Gestione del personale stabularista assegnato alla direzione.

Gestione amministrativo contabile in relazione alle attività dell'Unità.

Personale assegnato

Sara Cattani, categoria C area amministrativa, 50%

*Personale stabularista*

Maria Lucia Aguirre, categoria B area servizi generali e tecnici

Ornella Baroni, categoria B area servizi generali e tecnici

Gino Bertolini, categoria B area servizi generali e tecnici

Stefania Bianchini, categoria B area servizi generali e tecnici

Fabio Del Chicca, categoria B area servizi generali e tecnici

Salvatore Di Maria, categoria B area servizi generali e tecnici

Silvia Giacomelli, categoria B area servizi generali e tecnici

Fanni Lucchesi, categoria B area servizi generali e tecnici

Simonetta Sargenti, categoria B area servizi generali e tecnici

Cinzia Valente, categoria B area servizi generali e tecnici.

**Art. 3 - Sostituto del Dirigente**

A decorrere dal 29 maggio 2017 e fino al 31 maggio 2019 la dott.ssa Cristiana Barghini, categoria EP area amministrativa gestionale, è individuata quale sostituto in caso di impedimento e/o assenza del Dirigente, entro i limiti delle direttive dallo stesso impartite e nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità proprio dell'area e della categoria di appartenenza di cui al CCNL di riferimento.

**Art. 4 – Sezione Contabilità**

Ai sensi dell'art. 11.1.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione di Ateneo citata in premessa, a decorrere dal 29 maggio 2017 presso la Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico è attivata la Sezione Contabilità che individua il seguente personale addetto agli adempimenti di natura strettamente contabile, ferma restando l'assegnazione interna alle Unità: Giuseppe Bagnato, Sara Cattani e Rachele Di Maio.

**Art. 5 - Indennità accessorie**

Nelle more della loro valutazione le posizioni organizzative di II e III livello di cui al presente provvedimento sono collocate nella rispettiva seconda fascia economica prevista dalla D.D. 28669 del 30.5.2016 citata in premessa. Al personale titolare dei correlati incarichi è pertanto attribuita l'indennità economica corrispondente alla seconda fascia salvo successiva corresponsione della differenza economica laddove spettante.

**Art. 6 - Pubblicità**

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Riccardo Grasso**



