

**Allegato A:**

**Individuazione del progetto:**

Il progetto consisterà nello svolgimento delle seguenti attività integrative e sussidiarie alla ricerca, dirette all'incentivazione e allo sviluppo dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e della valorizzazione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche:

- promozione della partecipazione ad attività di ricerca finanziabili da organismi nazionali, internazionali e sovranazionali, con la fornitura dei conseguenti servizi di assistenza e di supporto tecnico in tutte le fasi del processo
- consolidamento dei rapporti istituzionali con i soggetti economici che costituiscono il mercato di riferimento dell'Università.

Nell'ambito del progetto sono identificate tre aree di attività:

- Profilo "A" – n.1 Esperto coordinamento offerta tecnologica, gestione delle trattative e delle relazioni con i potenziali partner istituzionali, imprenditoriali e finanziari.
- Profilo "B" – n.1 Esperto supporto attività di assistenza tecnica, pianificazione e valutazione economico-finanziaria delle iniziative di trasferimento tecnologico e di spin-off
- Profilo "C" – n.1 Esperto attività assistenza tecnica linee di finanziamento dedicate alle relazioni internazionali con particolare riferimento alla mobilità di ricercatori/docenti, identificazione strumenti di finanziamento attività di ricerca, cooperazione e integrazione internazionale, nonché aggiornamenti contenuti informativi sul sito web con gestione degli strumenti di comunicazione ad esso collegati

**PROFILO "A"**

**Obiettivo:**

1. Messa a sistema delle attività di assistenza e di supporto tecnico specialistico in tutte le fasi del processo di partecipazione ad attività di ricerca finanziabili da organismi nazionali, internazionali e sovranazionali.
2. Coordinamento delle attività propedeutiche alla costituzione di un nodo di competenza multidisciplinare per l'offerta tecnologica e conoscenza sul territorio regionale e nazionale.
3. Coordinamento delle trattative e delle relazioni con i potenziali *partner* istituzionali, imprenditoriali e finanziari

**Mezzi:** Utilizzo in piena autonomia dei mezzi messi a disposizione dalla Fondazione.

**Organizzazione, coordinamento e tutela della prestazione:**

Al Collaboratore vengono richieste le seguenti attività:

- definizione, pianificazione, coordinamento ed implementazione dell'erogazione dei servizi tecnici specialistici;
- coordinamento delle attività di assistenza tecnica alla progettazione, gestione e rendicontazione di attività di ricerca finanziabili da organismi nazionali, internazionali e sovranazionali;
- coordinamento delle attività di *fund raising* e per la gestione di strumenti agevolativi dedicati alle PMI;

- partecipazione alle riunioni di coordinamento;
- partecipazione a riunioni eventualmente richieste dal Committente sia su territorio nazionale che internazionale.

L'esecuzione delle attività sopra elencate avviene normalmente avvalendosi dei mezzi informativi più diffusi (s.o. Windows e pacchetti MS Office).

Con periodicità stabilita a seconda delle esigenze del Committente e del Collaboratore, verranno verificate e discusse sia l'efficacia del supporto fornito nel progetto, sia la corrispondenza dei mezzi alle esigenze del collaboratore. Il responsabile della supervisione delle attività viene identificato nella figura del Dirigente di riferimento dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre, Dott. Giuseppe Colapietro, coadiuvato per gli aspetti operativi dal Dott. Nicola Mozzillo, Responsabile dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre.

Prima dell'inizio delle attività il collaboratore prenderà visione dei macchinari, delle attrezzature, dei sistemi informatici nonché dell'ambiente di lavoro e sarà reso edotto delle eventuali fonti di rischio e delle cautele adottate per evitare pericoli per sé e per i terzi, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

## PROFILO "B"

### **Obiettivo:**

1. Supporto al coordinamento delle attività ed all'ampliamento dei servizi di assistenza tecnica in tutte le fasi del processo di partecipazione ad attività di ricerca finanziabili da organismi nazionali, internazionali e sovranazionali.
2. Supporto alla costituzione di legami strutturati tra il mondo accademico quello imprenditoriale e quello finanziario.
3. Supporto alle attività di pianificazione e valutazione economico-finanziaria delle iniziative di trasferimento tecnologico e di spin-off.

**Mezzi:** Utilizzo in piena autonomia dei mezzi messi a disposizione dalla Fondazione.

### **Organizzazione, coordinamento e tutela della prestazione:**

Al Collaboratore vengono richieste le seguenti attività:

- monitoraggio delle fonti di finanziamento per la Ricerca industriale ed il Trasferimento Tecnologico nazionali ed internazionali e divulgazione delle informazioni relative alle suddette fonti presso i docenti ed i ricercatori dell'Università Roma Tre;
- supporto alle attività di business planning di strategia finanziaria e di controllo di gestione delle iniziative di trasferimento tecnologico e di spin-off;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento;
- partecipazione a riunioni eventualmente richieste dal Committente sia su territorio nazionale che internazionale.

L'esecuzione delle attività sopra elencate avviene normalmente avvalendosi dei mezzi informativi più diffusi (s.o. Windows e pacchetti MS Office).

Con periodicità stabilita a seconda delle esigenze del Committente e del Collaboratore, verranno verificate e discusse sia l'efficacia del supporto fornito nel progetto, sia la corrispondenza dei mezzi alle esigenze del collaboratore. Il responsabile della supervisione delle attività viene identificato nella figura del Dirigente di riferimento dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre, Dott. Giuseppe Colapietro, coadiuvato per gli aspetti operativi dal Dott. Nicola Mozzillo, Responsabile dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre.

Prima dell'inizio delle attività il collaboratore prenderà visione dei macchinari, delle attrezzature, dei sistemi informatici nonché dell'ambiente di lavoro e sarà reso edotto delle eventuali fonti di rischio e delle cautele adottate per evitare pericoli per sé e per i terzi, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

### PROFILO "C"

#### **Obiettivo:**

1. Prestazione di servizi di assistenza tecnica specialistica mirati ad agevolare la partecipazione delle strutture dell'Università Roma Tre a progetti di R&ST finanziati in ambito nazionale, comunitario ed internazionale.
2. Svolgimento delle attività di assistenza tecnica per le linee di finanziamento dedicate specificatamente alle relazioni internazionali ed in particolare alla mobilità dei ricercatori/docenti oltre che alle relazioni bilaterali e multilaterali fra Atenei.
3. Identificazione degli strumenti di finanziamento per le attività di ricerca, di cooperazione ed integrazione internazionale
4. Aggiornamento dei contenuti informativi del sito web dell'Università Roma Tre dedicato alle attività del Progetto e gestione degli strumenti di comunicazione ad esso collegati (newsletter, schede tecniche, ecc.).

**Mezzi:** Utilizzo in piena autonomia dei mezzi messi a disposizione dalla Fondazione.

#### **Organizzazione, coordinamento e tutela della prestazione:**

Al Collaboratore identificato nell'ambito della procedura selettiva e nel contratto vengono richieste le seguenti attività:

- assistenza tecnica alla progettazione e rendicontazione di iniziative R&ST finanziate in ambito nazionale, comunitario ed internazionale.
- definizione del piano di attività per l'integrazione e l'erogazione dei servizi orientati alle relazioni internazionali ed alla mobilità dei ricercatori/docenti dell'Università Roma Tre. Coordinamento della fase di avviamento e messa a regime delle attività programmate;
- monitoraggio delle fonti di finanziamento per la Ricerca nazionali, comunitarie ed internazionali e divulgazione delle informazioni relative alle suddette fonti presso i docenti e ricercatori dell'Università Roma Tre;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento;
- partecipazione a riunioni eventualmente richieste dal Committente sia su territorio nazionale che internazionale.

L'esecuzione delle attività sopra elencate avviene normalmente avvalendosi dei mezzi informativi più diffusi (s.o. Windows e pacchetti MS Office).

Con periodicità stabilita a seconda delle esigenze del Committente e del Collaboratore, verranno verificate e discusse sia l'efficacia del supporto fornito nel progetto, sia la corrispondenza dei mezzi alle esigenze del collaboratore. Il responsabile della supervisione delle attività viene identificato nella figura del Dirigente di riferimento dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre, Dott. Giuseppe Colapietro, coadiuvato per gli aspetti operativi dal Dott. Nicola Mozzillo, Responsabile dell'Area supporto alle strutture didattiche e di ricerca dell'Università Roma Tre.

Prima dell'inizio delle attività il collaboratore prenderà visione dei macchinari, attrezzature, dei sistemi informatici nonché dell'ambiente di lavoro e sarà reso edotto delle eventuali fonti di rischio e delle cautele adottate per evitare pericoli per sé e per i terzi, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.