



Università
degli Studi di
Messina

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE,
BIOLOGICHE, FARMACEUTICHE
ED AMBIENTALI

Chiar.mo Prof. Sebastiano Campagna
Direttore del Dipartimento di
Scienze Chimiche, Biologiche,
Farmaceutiche e Ambientali
SEDE

Oggetto: Richiesta attività di supporto alla gestione del progetto "101072462-STRIKE HORIZON-MSCA-2021-DN-01"(Gennaio 2023-Dicembre 2026), dal titolo "Comprehensive STRategIes to tackLE malignant tumors: from nanomedicine and theranostic to precision medicine".
Progetto **STRIKE** (CUP J43C22000270006)

La sottoscritta Piperno Anna, Responsabile Scientifico del Progetto in oggetto, finanziato con euro 2.106.835,20 - con quota progettuale di competenza dell'Università degli Studi di Messina pari ad euro **259.437,60-** per il quale L'Università degli Studi di Messina Svolge il ruolo di Coordinatore, considerate le complesse attività da realizzare per l'implementazione del suddetto progetto, nel rispetto delle linee guida e tenuto conto delle opportunità offerte dal comma 2 art. 6 del Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità

Chiede

l'attivazione delle procedure per l'affidamento di n. 1 (uno) incarico aggiuntivo al personale interno per le "Attività di supporto alla gestione del progetto relativamente ai fini della realizzazione degli obiettivi progettuali e alle contestuali attività di controllo e monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario di progetto con predisposizione e raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione". L'attività di gestionale include:

- o Collaborazione con il Segretario Amministrativo per le attività inerenti le rendicontazioni;
- o Collaborazione con il Segretario Amministrativo per le attività inerenti le attività di rimborso;
- o Collaborazione con il Segretario Amministrativo per le attività inerenti gli acquisti;
- o Collaborazione con il soggetto incaricato dei controlli di I° livello fornendo adeguato supporto operativo;
- o Contribuire all'organizzazione dei meeting di progetto ed al coordinamento dei lavori durante gli stessi;
- o Redigere di concerto con il Responsabile Scientifico la relazione periodica, ogni tre mesi, in cui si fissano gli obiettivi del periodo a cui saranno subordinati i pagamenti dei diversi corrispettivi;
- o Coordinare tutte le attività tecnico – amministrative di progetto, di rendicontazione e di supporto operativo per i controlli di I livello;
- o Garantire assistenza all'autorità Europea di Audit nella fase di verifica del progetto

L'incaricato, disponibile a svolgere l'incarico oltre il normale orario di lavoro con compenso aggiuntivo, dovrà svolgere attività, con particolare supporto allo staff della Segreteria Amministrativa, per tutti gli aspetti tecnico organizzativi e gestionali nelle varie fasi inerenti le attività amministrative correlate alla rendicontazione del progetto.

La copertura finanziaria, pari ad euro 16.000 (sedecimila) sarà garantita con le risorse da prelevare dal progetto (STRIKE) a favore del Fondo di premialità del personale TA.

Distinti saluti

Prof. Anna Piperno