

INFORMAZIONI PERSONALI **Francesco Ranciaro**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

<p>Presa di servizio presso l'Università di Camerino, 10.1.1992</p>	<p>Entro in servizio presso l'Università di Camerino, come segretario amministrativo di Dipartimento, VIII qualifica funzionale, in data 10 Gennaio 1992.</p> <p>Nel 1996, a seguito all'emanazione del nuovo Statuto d'Ateneo, l'art.43 prevedeva l'attribuzione al Segretario Amministrativo, di ulteriori responsabilità; in particolare stabiliva che <i>"il segretario amministrativo provvede agli adempimenti di carattere amministrativo. E' responsabile dell'organizzazione e della gestione amministrativa del Dipartimento e adotta <u>gli atti, compresi quelli a rilevanza esterna</u> e le misure idonee ad assicurare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli organi del Dipartimento"</i>.</p>
<p>Riconoscimento profilo Vice-Dirigente IX qualifica funzionale, 12.2.1998</p>	<p>In conseguenza di ciò, con nota prot. n. 8431 del 12.02. 1998, l'Università di Camerino, mi riconosceva che le funzioni svolte erano riconducibili a quelle previste dalla legge n. 23 del 1986, nel profilo di Vice-Dirigente- IX qualifica funzionale area amm.vo contabile</p>
<p>Responsabile Amministrativo progetto "QLK1- 2000-00067 – CROWNALIFE, 2001-2004</p>	<p>Vengo nominato responsabile Amministrativo progetto europeo Crownalife</p>
<p>Sviluppatore di Innovazione gestionale amministrativa - Inquadramento qualifica EP, 1.2.2002</p>	<p>In seguito a superamento di concorso, a partire dal 1° Febbraio 2002, mi viene assegnata la qualifica di "<b>Sviluppatore di innovazione gestionale-amministrativa</b>", con inquadramento EP.</p> <p>Questa qualifica, prevedeva oltre all'assegnazione della segreteria amministrativa di Dipartimento (come da Statuto del 1996), anche altri compiti di carattere -gestionale con elevati contenuti specialistici ed innovativi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sviluppatore di innovazione gestionale-amministrativa;</li> <li>- seguire la graduale applicazione dei budget anche sul versante della ricerca ottimizzando la gestione delle risorse dei Dipartimenti nell'ottica dell'equilibrio tra le strutture;</li> <li>-fornire tutte le indicazioni circa la formulazione dei testi di convenzione per ricerche c/o terzi, la conseguente stipula e la gestione con l'area amministrativa finanziaria;</li> <li>-fornire tutte le indicazioni utili per aiutare la stipula di rapporti con terzi nel campo del trasferimento tecnologico;</li> <li>- fornire tutte le indicazioni utili per la gestione dei FSE o di altre iniziative didattiche particolari;</li> <li>-fornire tutte le indicazioni utili circa l'uscita dei bandi i tempi di presentazione ed i regolamenti relativi per poter accedere a finanziamenti pubblici e privati;</li> </ul> <p>In conseguenza del nuovo ruolo inizio anche un'attiva collaborazione nel settore della ricerca, con svariati incarichi affidatimi dal responsabile del settore trasferimento tecnologico, quali report, affiancamento dei vari gruppi di ricerca nell'elaborazione dei progetti, audit interno ecc.</p>
<p>Responsabile di Poli Amministrativi, 28.4.2005</p>	<p>Nomina a Responsabile di Poli Amministrativi, strutture che si occupavano della gestione amministrativo-contabile dei Dipartimenti, Facoltà, Scuole di Specializzazione e dei Centri Interdipartimentali:</p>
<p>Nota 16.11.2010 – incarico di TTO</p>	<p>Successivamente all'attribuzione di incarico di manager amministrativo (al 50%) mi viene riconosciuta l'attività di supporto alla ricerca, in particolare al trasferimento</p>

tecnologico, e dal 16.11.2010 ho svolto anche le seguenti funzioni:

Censimento, mappatura delle competenze UNICAM (di ricerca e c/terzi)

Individuazione aziende che investono in R&S (tramite DB Telemaco - AIDA)

Contatti e convenzioni con le associazioni di categoria

Sviluppo di progetti di ricerca con associazioni di categoria

Promozione di tavoli tematici tramite contatti diretti con enti locali e Istituzioni

Promozione di tavoli tematici tramite contatti diretti con aziende

Contatti con le aziende (in primis del territorio) per lo sviluppo di progetti di ricerca applicata

Affiancamento ricercatori presso aziende interessate a sviluppare/finanziare progetti di R&S

Supporto Contrattualistica (contratti R&S)

Partecipazione CDA Spin Off

Bandi Regionali e Nazionali di Ricerca Applicata, Innovazione e TT: Monitoraggio e divulgazione

Bandi Regionali e Nazionali di Ricerca Applicata, Innovazione e TT: Supporto alla progettazione

Bandi Regionali e Nazionali di Ricerca Applicata, Innovazione e TT: Ricerca partner scientifici e industriali

Relazioni con istituzioni ed enti (lobby bianca), incontri con referenti tecnici delle associazioni categoria, istituzioni bancarie ed enti locali

Comunicazione risultati/alert/richiestecontatti con altri settori ILO e altri uffici Unicam

Incarico in Staff alla Direzione Generale, 1.1.2016

Successivamente, **con nota prot. 4159 del 2015, venivano assegnate le seguenti funzioni**, in staff al Rettorato/Direzione Generale:

- a) -identificazione di nuovi strumenti di fund-raising per il trasferimento tecnologico;
- b) -collaborazione con le Scuole nella pianificazione e conduzione di progetti di innovazione tecnologica ivi inclusi gli aspetti di valutazione tecnico-economica di fattibilità;
- c) -ricercare opportunità di finanziamento, stabilire contatti, partecipare alla definizione di intese, gestire rapporti con enti pubblici locali, nazionali, con enti di altri paesi europei e con le istituzioni europee;
- d) -supporto alle Scuole per la gestione/organizzazione dei progetti delle stesse;
- e) - supporto alla copertura dell'intero ciclo vitale del progetto, con particolare riguardo alle fasi di progettazione, gestione e rendicontazione;
- f) - individuazione di nuovi canali di finanziamento per sostenere e sviluppare la ricerca.
- g) - supporto alla redazione di contratti attivi (contratti di ricerca, convenzioni, accordi quadro, protocolli d'intesa con l'Unione Europea, Miur, CNR ed altri Enti pubblici e privati nazionali ed internazionali);
- h) -supporto all'adeguamento della normativa di Ateneo;
- i) -sviluppo e condivisione di soluzioni operative innovative e relativa gestione;

l) -seguire pratiche complesse che vengono affidate dal Direttore Generale e dal Dirigente del Macrosettore Ricerca e Trasferimento Tecnologico.

Anzianità di servizio nella qualifica EP, area amministrativo gestionale: superiore a 20 anni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio, conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona, in data 8.7.1987

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Inglese	Scritto e lettura: buono parlato: sufficiente
Francese	Scritto e lettura: buono parlato: sufficiente

### Altre competenze

- buona padronanza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power point)
- esperto in progettazione attinente i fondi strutturali;
- esperto in controllo di gestione;
- esperto in analisi della fattibilità economico-reddituale.

### Patente di guida

B

### Altri incarichi

Responsabile Amministrativo e gestionale del progetto AREJAU  
 Membro del CDA dello spin off Pharma & Food Consulting (PFC)  
 Valutatore dei business plan presentati da candidati a start-up,  
 supervisore della gestione amministrativa della Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria, 2016-2018  
 Responsabile delle comunicazioni al sito COMARCHE

### Corsi

Le delibere nell'Università, Camerino, 22 maggio 2018  
 I Fondamenti del trasferimento tecnologico e le novità verso la Terza Missione, NETVAL, Camerino 16 e 17 maggio 2018  
 Il Conferimento degli incarichi nella P.A: Le incompatibilità e l'anagrafe delle prestazioni, Camerino 29 marzo 2018 totale 8 ore  
 "Horizon 2020: Le azioni Maria Slodowska – Curie, Camerino 9 febbraio 2018  
 Bando PRIN 2017 e altre forme di finanziamento, Camerino 20-21 febbraio 2018, totale 9 ore  
 Corso Base anticorruzione e trasparenza, Camerino 11 dicembre 2017 totale 4 ore  
 The Managing Innovation corso MOOC.organnizzato da Università Luiss Guido Carli gennaio 2018, ore 5  
 New Business Models – Working Together on Value Creation corso MOOC febbraio 2018 ore 17

Make the most of EU resources for your region or city corso MOOC marzo 2018 ore 9,5  
Horizon 2020 aspetti legali e finanziari, APRE, Camerino, 14 giugno 2016;

Workshop "Risorse su cui Contare\_21ottobre\_Jesi", Regione Marche, 21 ottobre 2016  
giornata formativa/informativa Marie Sklodowska-Curie actions; APRE, Camerino, 27  
marzo 2014

Macerata 2020: le strategie dell'Europa, le opportunità per il territorio Valorizzare il  
legame tra ricerca ed impresa attraverso le scienze sociali ed umane, UEID (UFFICIO  
EUROPA INTEGRATO E DISTRIBUITO), Macerata 6 novembre 2013:

L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza, ITA SOI, Camerino, 16 luglio  
2013;

Seminario "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P. R. 62/13); ITA SOI;  
Camerino, 15 luglio 2013

Corso di formazione "Metodi e tecniche per la progettazione e la gestione dei progetti  
finanziati dall'unione Europea", Scuola di Giurisprudenza e Professionisti per l'Europa  
Camerino, 24 maggio-22 giugno 2013 - durata complessiva in ore: 60 ore

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196