

Biblioteca universitaria Lugano

## Research Data Manager (80-100%)

L'Università della Svizzera italiana (USI) è una giovane e agile realtà in continuo sviluppo, lanciata verso nuove sfide nel segno dei suoi tre valori guida: qualità, apertura e responsabilità. Attiva in diverse aree di studio e di ricerca, l'USI offre ai suoi studenti una formazione da protagonisti, coinvolgente e interdisciplinare, e ai suoi ricercatori e collaboratori uno spazio privilegiato di autonomia e libertà d'iniziativa.

La Biblioteca universitaria Lugano (BUL) organizza i materiali documentari (monografie, periodici, supporti elettronici ecc.) per i campus universitari di Lugano, rispondendo a finalità di studio, ricerca e informazione. La BUL si impegna per un accesso libero, immediato e senza barriere ai risultati della ricerca accademica, con l'obiettivo di aumentare la quota di pubblicazioni disponibili in Open Access e mette la sua infrastruttura e le sue competenze a disposizione delle pratiche di Open Science. Offre consulenza e supporto in merito all'adozione di pratiche FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) per la gestione quotidiana e la condivisione dei dati.

Il Servizio ricerca ha il mandato di promuovere finanziamenti competitivi e di aiutare i ricercatori USI a sottoporre proposte di progetto a livello svizzero, in particolare al Fondo Nazionale Svizzero (FNS), a Innosuisse (Agenzia svizzera per la promozione dell'innovazione) e a Swissuniversities (organizzazione mantello delle università svizzere), oltre che a livello europeo e a diverse fondazioni competitive e agenzie internazionali per citare i più comuni. Oltre ad occuparsi di fondi terzi, il Servizio gestisce bandi interni ed assicura il segretariato della Commissione Ricerca e del Comitato Settoriale di Ricerca dell'USI.

Entrambi i servizi dipendono funzionalmente dal Rettore per la ricerca.

Per completare il team della Biblioteca universitaria di Lugano (BUL), l'USI apre una posizione a tempo indeterminato di  
**Research Data Manager (80-100%).**

Questa posizione verrà integrata all'interno della Biblioteca, in stretta collaborazione con il Servizio ricerca dell'USI.

### Posizione

All'interno della BUL, il/la Research Data Manager

- Promuove bandi per il finanziamento di progetti sull'Open Science e Open Research Data, accompagnando i ricercatori nella preparazione della proposta di progetto.

- Gestisce i bandi interni finanziati dal fondo dedicato all'innovazione e digitalizzazione per il sostegno ai progetti sull'Open Science e Open Research Data.
- Supporta i ricercatori nella definizione del budget volto a garantire l'accesso ai dati.
- Sostiene i ricercatori nella pianificazione, acquisizione, gestione, trasferimento e riutilizzo dei dati della ricerca e software della ricerca.
- Supporta la Direzione Operativa e il Prorettore alla ricerca nella gestione del budget dedicato all'acquisizione di dati della ricerca.
- Coordina l'acquisizione di nuovi set di dati e l'eventuale rinnovo di sottoscrizioni già in corso. Promuove le risorse esistenti e ne monitora l'utilizzo in collaborazione con il Servizio Informatico.
- Organizza formazioni sul Data Management Plan e accompagna i ricercatori in fase di preparazione ed aggiornamento dello stesso per grant SNSF ed europei.
- Partecipa ai lavori del team privacy e collabora con il Servizio Informatico offrendo il proprio contributo riguardo alla protezione dei dati personali nella ricerca ed elaborando linee guida.
- Contribuisce alla creazione di un'unità Open Science, offrendo guida e assistenza nella valorizzazione e nella pubblicazione dei dati della ricerca.
- Partecipa attivamente alle iniziative e ai network nazionali sui dati della ricerca.
- Partecipa ad altre di attività di supporto ai ricercatori e collabora con i colleghi nello svolgimento dei compiti ordinari della biblioteca.

#### **Profilo, competenze ed esperienze professionali**

##### Formazione

- Master universitario o dottorato.
- Eccellente conoscenza delle lingue italiano e inglese.
- Esperienza in una posizione analoga in ambito accademico.
- Conoscenza di altre lingue nazionali costituisce carattere preferenziale.

#### **Competenze personali / trasversali**

- Capacità di lavorare in modo preciso e strutturato, spiccate capacità di analisi, sintesi e redazione.
- Precisione, riservatezza, rispetto della confidenzialità.
- Ottime competenze relazionali, attitudine al lavoro indipendente e di gruppo.
- Facilità a confrontarsi con altri ambiti disciplinari.
- Spirito di iniziativa, capacità di assumere responsabilità e di gestire e portare a termine il lavoro in modo autonomo, attitudine al problem-solving.
- Flessibilità nella gestione contemporanea di attività differenziate, adattabilità e capacità di gestire carichi di lavoro, responsabilità e complessità.
- Personalità aperta, in grado di operare in un ambiente internazionale e interculturale.

A parità di condizioni verrà data preferenza a candidate/i di cittadinanza svizzera o domiciliate/i in Svizzera.

#### **Lavoro all'USI**

Il personale dei servizi USI contribuisce al buon funzionamento dell'Ateneo grazie a team coesi e a un contesto organizzativo snello. L'ambiente dinamico e flessibile diventa leva motivazionale per una gestione innovativa ed efficiente a orientamento multiculturale e interdisciplinare.

In quanto istituzione che promuove la diversità e l'inclusione, l'USI incoraggia le candidature di tutte le persone appartenenti a categorie sottorappresentate.

#### **Termini contrattuali**

- Entrata in servizio: dal 1° gennaio 2026 o in data da convenire.
- Contratto a tempo indeterminato (dopo adeguato periodo di prova)
- Tempo pieno (100%), negoziabile fino a 80% secondo esigenze particolari.
- Retribuzione iniziale: secondo CCL e da convenire in base al profilo e all'esperienza (inquadramento in classe 8; min CHF 80'400 / max CHF 111'917).
- Usuali prestazioni di legge.
- Posizionamento gerarchico: Collaboratrice/tore della BUL, risponde al responsabile Silvio Bindella
- Luogo di lavoro: Lugano.

#### **Candidature**

Le candidature potranno essere sottoposte previa accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati che trovate al seguente [LINK](#).

- Le candidature dovranno essere presentate ONLINE tramite la compilazione del formulario apribile cliccando il seguente link: [CANDIDATI](#).
- La compilazione del formulario è obbligatoria e necessaria per effettuare la propria candidatura.
- Nel formulario è richiesta la compilazione di:
  - Scheda anagrafica;
  - Titoli di studio conseguiti;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze linguistiche;
  - Almeno due persone di referenza;
  - Breve motivazione per la presentazione della candidatura.
- Nel formulario è richiesto di caricare i seguenti documenti:
  - Lettera di presentazione che indichi le ragioni dell'interessamento alla posizione;
  - Curriculum vitae;
  - Certificati lavorativi e scolastici (ultimo titolo conseguito).

**Candidature pervenute in altra forma non saranno considerate.**

Il bando resterà aperto fino alla copertura della posizione.

**Sarà data la priorità alle candidature che giungeranno entro il 15 novembre 2025.**

Persona di contatto per la posizione lavorativa: Bindella Silvio, responsabile Biblioteca universitaria Lugano (BUL), [silvio.bindella@usi.ch](mailto:silvio.bindella@usi.ch).

Persona di contatto per il form ONLINE: Danijela Milicevic, Servizio risorse umane [daniela.milicevic@usi.ch](mailto:daniela.milicevic@usi.ch).

Lugano, 28.10.2025