

AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE

In applicazione del Regolamento aziendale per la “*Graduazione e l’affidamento degli incarichi di funzione ai sensi degli artt. 14-23 del CCNL del 21/05/2018*” adottato con delibera n. 727 del 08/08/2019 e del Regolamento sulla “*Graduazione degli Incarichi di Funzione*” adottato con deliberazione n. 933 del 31/08/2020, si informa che questo Ente intende conferire il seguente incarico di funzione:

TECNOSTRUTTURA DI SERVIZIO: *Gestione patrimonio e investimenti*

La figura professionale coordina un insieme di funzioni della UOC Patrimonio e Tecnico (UOC PT) riferite alla gestione amministrativa degli investimenti derivanti da finanziamenti in conto capitale assegnati alla UOC PT e della preparazione e gestione delle gare e/o adesioni alle Convezioni regionali o Consip per gli affidamenti dei contratti di manutenzione edile ed impiantistica.

Nell’esercizio di tale attività il titolare della funzione assume la veste di Responsabile del Procedimento amministrativo o di collaboratore del Responsabile del Procedimento (qualora quest’ultimo individuato per competenza nei ruoli tecnici), eseguendo l’istruttoria e la definizione delle attività di competenza.

Ha la responsabilità organizzativa e gestione del personale assegnato al settore e, nelle materie di propria competenza.

FUNZIONI

- collabora con il Direttore UOC PT alla definizione del Piano Triennale degli investimenti e del piano Annuale
- preparazione dei capitolati speciali di appalto, disciplinari, schemi di contratto ed ogni altro documento amministrativo necessario all’indizione della gara, sulla base del progetto tecnico-economico fornito dai tecnici progettisti. Collabora all’individuazione del tipo di gara più adatto per la tipologia di appalto e le necessità oggettive
- cura i rapporti con i competenti uffici Regionali e Ministeriali per il perfezionamento dei finanziamenti e loro rendicontazione
- predisposizione ed esecuzione delle procedure di affidamento per i contratti di ordinaria e straordinaria manutenzione edile ed impiantistica, anche derivanti da convenzioni Regionali o Consip
- assume il ruolo di segretario nelle commissioni di gara in capo alla UOC PT (dove necessario e possibile anche il ruolo di componente, verificandone l’eventuale incompatibilità)
- verifica e controllo dell’andamento degli affidamenti fino alla sottoscrizione del contratto e delle eventuali controversie legali in ausilio al legale individuato dall’Ente
- compilazione ed aggiornamento del Bilancio dei finanziamenti in conto capitale assegnati alla UOC PT
- adempimenti normativi derivanti dagli obblighi dalla compilazione delle schede SIMOG, Ministero Economie e Finanze, Ministero della Salute, Regione Lazio
- collabora con il Direttore UOC nella organizzazione e gestione amministrativa del patrimonio mobiliare ed immobiliare
- organizza e gestisce, anche con opportuna formazione pratica “sul campo”, il personale eventualmente assegnato per l’esecuzione dei compiti afferenti alla funzione in oggetto

PROFILO

- generali conoscenze in materia giuridico – amministrativa, specifiche conoscenze delle disposizioni normative legislative in materia di Lavori Pubblici.
- interesse al raggiungimento degli obiettivi attraverso impegno costante e duraturo nei tempi prestabiliti, capacità organizzative, attitudine al miglioramento del proprio standard personale e capacità di porsi obiettivi realistici
- capacità di saper applicare regole e procedure in modo flessibile per il raggiungimento di numerosi obiettivi
- capacità di analizzare ed interpretare gli elementi utili ed applicarli per una risoluzione rapida di situazioni problematiche ed improvvise
- approccio ai problemi in modo innovativo caratterizzato da libertà nel comporre in modo diverso dati di natura omogenea.

<u>DURATA</u>	3 ANNI rinnovabile
<u>PESO</u>	90 PUNTI
<u>VALORE</u>	€ 9.159,00.
<u>REQUISITI</u>	Anzianità di servizio di almeno 5 anni nella categoria D del corrispondente profilo
	Non aver riportato procedimenti disciplinari negli ultimi due anni

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Possono partecipare al presente avviso tutti i dipendenti del comparto ruolo amministrativo in possesso dei requisiti richiesti. I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione, secondo il modello allegato (allegato A) indirizzata al Direttore della UOC Patrimonio e Tecnico all'indirizzo pec: risorseumane@cert.ifo.it avente ad oggetto "**AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE *Gestione patrimonio e investimenti*** oppure tramite consegna in busta chiusa direttamente all'ufficio protocollo degli IFO, in via Elio Chianesi 53, Roma. All'esterno della busta dovrà essere indicato, a pena di irricevibilità della domanda, il mittente e dovrà essere riportata la seguente dicitura: "il presente plico contiene domanda per l'"**AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI FUNZIONE *Gestione patrimonio e investimenti***"

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) Curriculum vitae datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti. Tale curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili con l'incarico oggetto del presente avviso;
- b) Fotocopia di un valido documento di identità;
- c) Altra documentazione ritenuta utile dal candidato per il conferimento dell'incarico
- d) Elenco dei documenti presentati datato e firmato

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale

CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione di selezione, nominata con atto dal Direttore Generale, composta da 3 membri, di cui 1 rappresentato dal direttore della UOC Patrimonio e Tecnico, in qualità di Presidente e 2

- membri individuati tra i dirigenti/esperti operanti in IFO, ha a disposizione 100 punti, così suddivisi:
 - a) max 40 punti per il CV così suddivisi:
 - Max 10 punti titoli ulteriori ai requisiti di accesso;
 - Max 10 punti aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica, attività scientifica relativa all'ultimo biennio, attinente l'incarico da conferire;
 - Max 20 punti esperienza lavorativa e professionale attinente all'incarico da conferire maturata nel SSN.
 - b) max 60 punti per il colloquio, nel quale saranno valutati:
 - Attitudine e motivazione
 - Competenze professionali
 - Competenze organizzative e gestionali
 - Competenze relazionali

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione, all'esito della valutazione dei titoli e del colloquio, procederà alla redazione di un elenco di "idonei". Sarà considerato idoneo il personale che raggiungerà un punteggio complessivo di valutazione (somma tra punto a) e punto b) pari a 70 punti e comunque conseguito nel colloquio individuale almeno punti 30.

Nell'ambito dell'elenco la Commissione individuerà una "rosa" di idonei che trasmetterà al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui affidare l'incarico di funzione.

INFORMATIVA PRIVACY

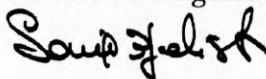
Si informano i candidati alla presente procedura che i dati personali e sensibili saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione in modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere agli obblighi procedurali e normativi collegati all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al Regolamento aziendale per la "Graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione ai sensi degli artt. 14-23 del CCNL del 21/05/2018" adottato con delibera n. 727 del 08/08/2019 e del Regolamento sulla "Graduazione degli Incarichi di Funzione" adottato con deliberazione n. 933 del 31/08/2020 e alle norme disciplinate il procedimento amministrativo.

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale web istituzionale www.ifo.it – Concorsi e Avvisi – Avvisi Interni per 10 giorni consecutivi

Per eventuali richieste di chiarimento è possibile rivolgersi alla mail segpersonale@ifo.gov.it

Il Responsabile del procedimento
Dr.ssa Sonia Evangelisti



~~N~~ Direttore Generale
Dott. Francesco Ripa di Meana

