



AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UOSD SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA RICERCA

In applicazione del Regolamento aziendale in materia di “Conferimento degli Incarichi Dirigenziali” e del Regolamento sulla “Graduazione degli Incarichi Dirigenziali” adottati con deliberazione n. 1004 del 30/09/2021 si informa che questo Ente intende conferire il seguente incarico dirigenziale di:

RESPONSABILE UOSD SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA RICERCA

1) PROFILO DELLA STRUTTURA

- gestione del budget di spesa trasversale assegnato nel rispetto degli obiettivi assegnati;
- adempimenti connessi all'accettazione di donazioni, lasciti, ecc. vincolati all'attività di ricerca;
- procedure amministrative per la gestione dei progetti di ricerca;
- rendicontazione economica dei Progetti di Ricerca;
- attestazioni e certificazioni varie;
- tenuta contabilità per singolo Progetto di Ricerca afferente alle rispettive direzioni Scientifiche;
- proposta di approvazione dei protocolli sperimentali e stipula eventuali convenzioni con gli sponsor;
- tenuta contabilità dei proventi da sperimentazione e relativa distribuzione come da regolamenti aziendali;
- liquidazione gettoni presenza al Comitato Etico;
- attività di supporto nelle controversie di specifica competenza;
- atti conseguenti all'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni adottate;
- gestione del debito informativo interno e esterno per quanto di competenza – si occupa -dell'invio dei dati informativi ai diversi soggetti istituzionali nei tempi stabiliti dalle norme;
- attività istruttoria ed i conseguenti adempimenti relativi a richieste di accesso ex L. 241/90 s.m.i ad atti di specifica competenza;
- atti a carattere vincolato derivanti da disposizioni di legge o in esecuzione di deliberazioni adottate dal Direttore generale;
- indizione degli avvisi a T.D. della Ricerca - Ammissione candidati - Approvazione graduatorie – Assunzioni;
- indizione ed espletamento avvisi per conferimento degli incarichi occasionali concernenti l'attività di Ricerca e lavoro autonomo;
- supporto alle Direzioni Scientifiche nel fund raising finalizzato alla ricerca;
- supporto alle Direzioni Scientifiche nella individuazione di partner pubblici e/o privati e nella gestione amministrativo contabile dei progetti conseguenti.
- svolgimento di tutte le attività delegate dal Direttore Generale;
- obblighi propri e delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- obblighi propri e delegati nel rispetto del GDPR 2016/679;



2) PROFILO DELL'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico sono richieste:

- preparazione giuridico – amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore, capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il proprio contributo alla Direzione Strategica;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione amministrativa della UOC ABS;
- capacità di guidare ed indirizzare collaboratori verso obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura;
- esperienza nella gestione di relazione con Enti esterni ed Enti Regolatori;
- attitudine alla semplificazione dei processi
- obblighi propri e delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- obblighi propri e delegati nel rispetto del GDPR 2016/679;
- gestione del budget di spesa trasversale assegnato nel rispetto degli obiettivi assegnati ai Cdr;

3) REQUISITI DI AMMISSIONE

- diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente, oppure corrispondente laurea specialistica (LS) o laurea magistrale del nuovo ordinamento secondo l'equiparazione del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- essere dipendente con la qualifica di dirigente amministrativo anche a tempo determinato;
- aver superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma2 del CCNL area funzioni locali 2016 -2018.

4) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti amministrativi in possesso dei requisiti richiesti. I Dirigenti interessati devono presentare apposita manifestazione di interesse indirizzata al Direttore del Dipartimento delle Funzioni Tecnico Amministrativo tramite pec all'indirizzo: risorseumane@cert.ifo.it avente ad oggetto "manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Responsabile di UOSD S.A.R.", 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



manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Responsabile UOSD SAR".

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) Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- c) Fotocopia di un valido documento di identità;
- d) Altra documentazione ritenuta utile dal candidato per il conferimento dell'incarico

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il 09/03/2022.

5) CRITERI DI SELEZIONE

Per il conferimento dell'incarico verranno applicati i criteri previsti dall'art. 6 del Regolamento aziendale in materia di "Conferimento degli Incarichi Dirigenziali", approvato con delibera n. 1004 del 30/09/2021.

6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Direttore di Dipartimento, ove presente, sulla base dei criteri di selezione sopra richiamati, formulerà al Direttore Generale proposta di incarico condivisa con il Direttore Amministrativo.

Il Direttore Generale, valutata la proposta sopra indicata, disporrà con atto deliberativo il successivo conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di specifico contratto individuale e avrà la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo, anche per periodi più brevi correlati al rapporto di lavoro.

7) NORMA FINALE ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D. Lgs.39/2013, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La mancata produzione della dichiarazione di cui al precedente paragrafo, ovvero la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

8) 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 in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, adottato con deliberazione n. 1004 del 30/09/2021, al CCNL del 17/12/2020 e alle norme disciplinate il procedimento amministrativo.

Il presente avviso sarà pubblicato e disponibile sul portale web istituzionale www.ifo.it – Bandi di Concorso – Avvisi interni per 15 giorni consecutivi.

Per eventuali richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento presso la UOC Risorse Umane, tel: 06.52665095, ovvero il Dott Luca Carboni, presso la UOC Risorse Umane, tel: 06.52665106.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marina Cerimele