Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE

AVVISO INTERNO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DI PRIMA FASCIA DELLA DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Il CNR intende acquisire manifestazioni di interesse allo scopo di affidare l'incarico di Dirigente della "Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane" del CNR.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse da parte del personale in servizio presso il CNR con qualifica di dirigente di II fascia di ruolo e viene pubblicato sul sito istituzionale del CNR al solo fine di darne la massima diffusione e per favorire la partecipazione da parte del personale interessato.

In relazione al numero delle candidature pervenute potrà essere nominata eventuale apposita Commissione; l'Amministrazione si riserva la facoltà di scelta in relazione alle attitudini professionali, senza redigere all'esito della selezione alcuna formale graduatoria.

Criteri di scelta/competenze:

Possono presentare domanda i dirigenti amministrativi di II fascia dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al DM 509/99 oppure della laurea Magistrale o Specialistica;
- esperienza professionale maturata nell'ambito delle materie oggetto delle competenze della Direzione Centrale;
- documentata esperienza di direzione/coordinamento di uffici dirigenziali;
- adeguata conoscenza delle normative relative alle aree tematiche di afferenza della Direzione Centrale;
- attitudine professionale al lavoro di squadra e orientamento al *problem solving;*
- ottime capacità di comunicazione e dimostrata abilità a lavorare in modo multidisciplinare e di superare le rigidità organizzative, favorendo l'evoluzione degli assetti organizzativi verso forme più efficienti ed efficaci.

Competenze della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane:

- Coordinamento, programmazione e monitoraggio delle attività degli Uffici afferenti alla Direzione Centrale in materia di:

a) reclutamento del personale;
b) gestione del trattamento giuridico ed economico del personale;
c) gestione del trattamento previdenziale e di fine rapporto di lavoro.

- Supporto agli organi di vertice nella predisposizione ed aggiornamento annuale del fabbisogno di personale nell'ambito del piano triennale di attività;
- Gestione dei procedimenti disciplinari riguardanti i dipendenti dell'Ente come da normativa vigente;
- Gestione della formazione del personale, dei rapporti con le OO.SS. e delle statistiche dei dati anche di spesa riguardanti il personale.

Durata:

L'incarico avrà una durata corrispondente alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e comunque non superiore ai tre anni; il Direttore Generale assegnerà gli obiettivi annuali e verrà redatta una valutazione sul loro raggiungimento.

Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse:

I dirigenti CNR interessati al presente avviso, che ritengano di avere la professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico in oggetto e che siano in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno trasmettere (esclusivamente via e-mail: direttoregenerale@cnr.it) le eventuali manifestazioni di interesse corredate da curriculum vitae, improrogabilmente entro **le ore 12 del giorno 8 febbraio 2017.**

Il dipendente dovrà presentare una relazione di accompagnamento al CV, di max 5000 caratteri, con la specificazione delle proprie motivazioni all'incarico ed una visione di come organizzare le attività della predetta Direzione centrale per la realizzazione dei relativi obiettivi.

Ai sensi dell' art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti saranno raccolti e gestiti dall'Amministrazione per le finalità di gestione dell'affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso.

IL DIRETTORE GENERALE

DI BITETTO MASSIMILIANO
25.01.2017 18:20:12 CET