

## **AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE NON GENERALE DELL'UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE AFFERENTE ALLA DIREZIONE CENTRALE GESTIONE DELLE RISORSE**

Si rende noto che questa Amministrazione intende avviare il procedimento per il conferimento dell'incarico per la posizione dirigenziale di livello non generale dell'Ufficio Gestione Risorse Umane afferente alla Direzione Centrale Gestione delle Risorse, attualmente vacante e retto temporaneamente dal dirigente della stessa Direzione Centrale Gestione delle Risorse ai sensi dell'art.13, comma 2, del Disciplinare in materia di incarichi dirigenziali e di responsabilità del CNR, approvato con la delibera n.15 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 5 febbraio 2019, di seguito "Disciplinare CNR".

Il citato Ufficio è stato costituito, tra gli altri, con il provvedimento del Direttore Generale n. 102 del 27 giugno 2019, Prot. n. 0046788, "Esecuzione delibera 98/2019 come rettificata e integrata dalla delibera n. 144 adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 31 maggio 2019 - Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale dell'Ente" e s.m.i., i cui compiti e funzioni sono stati definiti nell'allegato 1, parte integrante dello stesso provvedimento, come da ultimo sostituito dall'allegato 1 al provvedimento n. 5 del Direttore Generale 27606 del 1 febbraio 2023.

Si procede, pertanto, ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis del decreto legislativo n.165/2001 e successive modificazioni, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del presente Avviso per manifestazione di interesse rivolto al personale di cui all'articolo 5, comma 1, del Disciplinare CNR, allo scopo di affidare il citato incarico di dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Si comunica che l'incarico suddetto sarà conferito seguendo le modalità, le procedure e i criteri previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo n. 165/2001 e del Disciplinare CNR, tenuto conto delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Ufficio Gestione Risorse Umane, come definiti nell'allegato 1 parte integrante del suddetto provvedimento n. 5 del Direttore Generale del 1 febbraio 2023 che sostituisce l'allegato 1 del provvedimento n. 102 del 27 giugno 2019 e s.m.i.

Considerato che l'Ufficio Gestione Risorse Umane presenta una complessità e molteplicità di funzioni tale da richiedere una figura dirigenziale appositamente dedicata e tenuto conto dell'indisponibilità dei dirigenti di ruolo dell'Ente manifestata per le vie brevi, questa Amministrazione, come indicato all'articolo 3, comma 3, del Disciplinare CNR, si riserva di procedere al conferimento di detto incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6 *quater* del predetto decreto legislativo.

Il presente interpello è rivolto quindi al personale di ruolo in servizio con qualifica di ricercatore o tecnologo in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scelta senza redigere, all'esito della selezione, alcuna formale graduatoria.

La valutazione delle manifestazioni di disponibilità è effettuata dal Direttore Generale in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 6 del Disciplinare CNR.

Ai sensi del provvedimento del Direttore Generale, n. 165 del 10 ottobre 2019, avente ad oggetto "Valutazione e attribuzione delle posizioni agli Uffici dirigenziali a seguito delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 98, n. 144, n. 241 e n. 248 del 2019 relative al personale del CNR con qualifica dirigenziale e afferenti agli Uffici Dirigenziali dell'Amministrazione Centrale - decorrenza 01 ottobre 2019", all'Ufficio Gestione Risorse Umane è assegnata la fascia di complessità I.

### **Criteri di scelta/competenze:**

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di scelta/competenze, in parte desumibili dal curriculum presentato dall'interessato:

- diploma di laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al DM 509/99 oppure della laurea Magistrale o Specialistica;
- adeguata formazione professionale nell'area della gestione delle risorse umane
- esperienza professionale maturata nell'ambito delle materie oggetto delle competenze dell'Ufficio Gestione Risorse Umane;
- documentata esperienza in gestione di procedimenti amministrativi;
- approfondita conoscenza della normativa concernente il trattamento giuridico, economico e previdenziale dei pubblici dipendenti;
- possesso di adeguate capacità relazionali, decisionali ed organizzative rispetto al ruolo oggetto dell'interpello;
- attitudine all'innovazione ed al lavoro in team;
- buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

### **Competenze dell'Ufficio Gestione Risorse Umane:**

Le competenze dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, come riportate nell'allegato 1 parte integrante del provvedimento n. 102 del Direttore Generale del 27 giugno 2019 Prot. n. 0046788 e s.m.i., come da ultimo sostituito dall'allegato 1 al provvedimento n. 5 del Direttore Generale 27606 del 1 febbraio 2023, concernente la declaratoria delle competenze e delle funzioni, tra gli altri, degli uffici dirigenziali non generali dell'amministrazione centrale dell'Ente, sono di seguito indicate:

- Provvede all'inquadramento e alla gestione del trattamento giuridico ed economico del personale
- Cura le procedure riguardanti il personale in comando, il personale in mobilità (da e verso il CNR), le riammissioni in servizio, i collocamenti fuori ruolo, i congedi per motivi di studio e di ricerca ed i trasferimenti/distacchi



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

- Cura le attività di monitoraggio degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti CNR gestisce, altresì, la procedura “Anagrafe delle prestazioni”
- Cura il monitoraggio dei limiti di spesa previsti dalle norme di contenimento relative al personale
- Cura il monitoraggio, la raccolta e la trasmissione dei dati alla Funzione Pubblica in materia di personale
- Cura la gestione delle variazioni della sede di lavoro successiva all'immatricolazione e fino al collocamento in quiescenza del personale dipendente
- Cura la gestione INAIL del personale dipendente dell'Ente
- Cura gli adempimenti in materia di aspettativa ed esonero dal servizio
- Cura e supporta gli adempimenti amministrativo contabili relativi al Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Cura gli adempimenti conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro
- Cura i rapporti con gli Enti Previdenziali nell'ambito delle finalità di competenza
- Cura il funzionamento del sistema informativo per la gestione delle missioni e ne coordina l'aggiornamento e l'adeguamento

Durata: L'incarico avrà durata triennale. Il Direttore Generale assegnerà gli obiettivi annuali e verrà redatta una valutazione sul loro raggiungimento.

## **Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse:**

Il personale di ruolo in servizio con qualifica di ricercatore o tecnologo interessato al presente avviso, che ritenga di avere la professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico in oggetto e che sia in possesso dei requisiti sopra indicati, dovrà trasmettere la manifestazione di interesse, esclusivamente via PEC all'indirizzo [protocollo-ammcen@pec.cnr.it](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it) improrogabilmente entro **l'11 dicembre 2023** utilizzando l'apposito modulo, debitamente datato e sottoscritto, allegato al presente avviso (All. A).

La manifestazione di interesse dovrà contenere a pena di esclusione:

- il proprio curriculum professionale, in formato europeo datato e firmato;
- l'attestazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, delle proprie generalità complete, dei propri recapiti, nonché del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso;
- l'attestazione di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella manifestazione di interesse e della documentazione prodotta e di essere a conoscenza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di falsità, secondo la normativa vigente.

Le domande devono essere altresì corredate da una relazione di accompagnamento al curriculum (max 5.000 caratteri) del candidato, con la specificazione delle motivazioni all'incarico ed una visione di come organizzare le attività del predetto ufficio per la realizzazione dei relativi obiettivi. Le dichiarazioni contenute nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella manifestazione di interesse e nel curriculum del candidato.

I dati personali forniti per la partecipazione al presente Avviso sono trattati dal CNR, in qualità di Titolare, secondo le modalità dettagliatamente indicate nell'informativa allegata (All. B) resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - RGPD.

**IL DIRETTORE GENERALE**