

Interpello per la selezione del responsabile dell'ufficio non dirigenziale di segreteria tecnica del Direttore generale

Il presente interpello è finalizzato ad individuare il responsabile dell'ufficio non dirigenziale di segreteria tecnica del Direttore generale, di cui all'articolo 4, commi 4 e 5, del Regolamento di organizzazione approvato dal Consiglio di amministrazione ed attualmente in attesa di approvazione da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

L'interpello è riservato al personale ANPAL, anche comandato da altre amministrazioni.

1 Oggetto dell'attività

La Segreteria tecnica coadiuva il Direttore Generale, fornendogli supporto tecnico nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'articolo 10 del DPR 26 maggio 2016 n. 108.

In particolare:

- a) riceve ed istruisce gli atti provenienti dalle divisioni e dalle strutture di ricerca da sottoporre alla valutazione del Direttore Generale;
- b) cura l'analisi e la verifica dei provvedimenti di competenza del Direttore Generale predisposti dalle divisioni e dalle strutture, con particolare riferimento ai documenti da porre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- c) redige dossier di approfondimento sulle tematiche relative ai rapporti del Direttore Generale con gli organi collegiali dell'Anpal;
- d) partecipa a tavoli tecnici istituzionali su designazione del Direttore Generale;
- e) coordina l'istruttoria e predispone gli atti di indirizzo e di organizzazione del Direttore Generale;
- f) coadiuva il Direttore Generale nella pianificazione dei processi di monitoraggio e verifica delle attività;
- g) coadiuva il direttore generale nella redazione di progetti speciali e nel coordinamento delle attività progettuali che coinvolgono più divisioni e strutture di ricerca;
- h) può coordinare progetti speciali assegnati dal Direttore Generale.

2 Requisiti

La selezione sarà effettuata dal Direttore generale, a seguito di verifica dei curricula e di specifico colloquio, finalizzato a verificare le competenze specifiche e le motivazioni, nonché avendo a riferimento:

- a) titoli di studio ed esperienze formative maturate;
- b) esperienze professionali maturate.

3 Durata dell'incarico

La scadenza dell'incarico sarà allineata a quella dei titolari di posizioni organizzative.

4 Modalità di presentazione della domanda

Le domande dovranno essere presentate entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla pubblicazione del presente interpello esclusivamente per mezzo di posta elettronica all'indirizzo direzione.generale@anpal.gov.it.

Salvatore Pirrone
(documento firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs. 82/2005)