



Firenze, 26.04.2016

Prot. n. 0009464/P4

**AVVISO INTERNO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER VARIE FUNZIONI DI
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' RELATIVE AI PROGETTI/PROGRAMMI IN AFFIDAMENTO
ALL'INDIRE**

Si rende noto che l'Istituto intende procedere allo svolgimento di varie attività a supporto dei Progetti e Programmi in affidamento all'Istituto.

L'Indire, intende acquisire manifestazioni di interesse allo scopo di svolgere dette attività per l'espletamento delle quali verrà comunque avviata una procedura di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o autonoma a scopo precauzionale ed al fine di non arrecare nocumento al corretto svolgimento delle attività di ricerca.

Le attività da ricoprire sono di seguito dettagliate:

“Coordinatore comunicazione istituzionale”:

Le attività richieste consistono principalmente in:

- a) coordinamento e attuazione delle attività del piano di comunicazione dell'Istituto;
- b) cura delle attività di comunicazione istituzionale nelle materie di interesse dell'Istituto;
- c) supporto alla Direzione Generale e nelle attività connesse alla redazione dei comunicati ufficiali e nelle relazioni con gli organi di stampa e informazione nel rispetto dei principi della trasparenza, chiarezza e tempestività.

“Coordinatore attività di organizzazione degli eventi”

Le attività richieste consistono principalmente in:

- a) supporto alla pianificazione e organizzazione di eventi in Italia e all'estero;
- b) coordinamento delle risorse umane e strumentali afferenti alle attività relative all'organizzazione di eventi;

INDIRE

Codice fiscale 80030350484
Posta elettronica certificata: indire@pec.it
Codice IPA: UF46QB

- c) supporto alla Direzione Generale nelle attività connesse alla gestione di congressi, convention e di ogni altro evento legato all'attività istituzionale di INDIRE

“Esperto nella rendicontazione di programmi e progetti in affidamento all'istituto”

Le attività consistono nella collaborazione con gli uffici amministrativi e in particolare a supporto delle attività dell'Istituto per quanto riguarda:

- a) •la rendicontazione dei Progetti e/o dei Programmi, sia finanziati con fondi nazionali che cofinanziati con fondi europei in ottemperanza alle norme e regolamenti vigenti;
- b) •I controlli dei dati finanziari ai fini della corretta imputazione alle spese eleggibili per il progetto;
- c) •la predisposizione della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione.

“Esperto nella progettazione, pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività inerenti i progetti e programmi in affidamento all'INDIRE sia nazionali che cofinanziati con Fondi Strutturali Europei”

Le attività riguardano operativamente la progettazione, la pianificazione, il monitoraggio, la valutazione, realizzazione e controllo di tutte le attività inerenti il ciclo dei Progetti e Programmi in affidamento all'Istituto sia Nazionali che cofinanziati con Fondi Strutturali Europei.

“Addetto al management dei Progetti”

Le attività sono finalizzate a gestire i progetti nazionali e finanziati con i fondi europei, nonché le attività di ricerca di Indire. In particolare fornire supporto per quanto riguarda:

- a) La progettazione, pianificazione, controllo dei progetti di Indire, sia finanziati con fondi nazionali che con fondi europei;
- b) La produzione della documentazione tecnica e amministrativa prevista dai progetti (report, studi, analisi, indici);
- c) L'analisi volta a misurare il grado di efficacia, efficienza ed economicità delle attività intraprese nell'ambito dei progetti di Indire
- d) La divulgazione e la disseminazione dei risultati dei progetti di Indire

- e) La gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del gruppo di progetto, ivi compresa la gestione del budget. "

“Supporto alle procedure di pianificazione e controllo e al management di progetto”

Le attività richieste consistono in particolare nel:

- a) supportare il team di management nel processo di progettazione, pianificazione, controllo dei progetti assegnati;
- b) monitorare l'andamento delle attività nell'ambito dei progetti assegnati al team di management, attingendo ai dati del sistema di gestione e cruscotto on line;
- c) catalogare e archiviare la documentazione afferente i progetti assegnati al team di management e supportarlo nella redazione dei documenti di lavoro con verbali di riunioni del gruppo di lavoro e degli esperti di Progetto;
- d) pianificare e supportare la gestione degli incontri e attività degli esperti;

“Supporto alle attività di pianificazione e gestione dei budget di progetto/programma”

Le attività richieste consistono in particolare nel:

- a) supportare il team di management nelle attività di pianificazione degli operatori e nella gestione del budget e dei flussi finanziari nel sistema di Gestione della Programmazione Unitaria nell'ambito dei progetti assegnati;
- b) monitorare l'andamento delle attività nell'ambito dei progetti assegnati al team di management, fornendo un interfaccia con le aree scientifiche e con i nuclei territoriali;
- c) predisporre i documenti utili alla gestione dei progetti da un punto di vista tecnico-amministrativo;
- d) predisporre i rapporti e raccolta dei dati necessari per il monitoraggio e la valutazione dei Progetti/Programmi in affidamento a INDIRE;

“Supporto agli uffici amministrativi nella gestione delle procedure inerenti la gestione economica del personale nelle attività previste nei progetti e programmi in affidamento all'INDIRE”

Le attività richieste consistono in particolare nel:

- a) trattamento fondamentale ed accessorio del personale imputato sui Progetti e Programmi in affidamento all'Istituto;
- b) predisposizione documenti per la rendicontazione dei Progetti e Programmi in affidamento all'Istituto con particolare riferimento al personale dipendente e non;
- c) consulenza in materia previdenziale e assistenziale;

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse da parte del personale in servizio a tempo indeterminato o determinato presso l'Indire (ivi compresa l'Agenzia Erasmus +) e le sedi dei Nuclei territoriali e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Indire al solo fine di darne la massima diffusione e per favorire la più ampia partecipazione da parte del personale interessato.

Apposita Commissione valuterà le domande. All'esito della selezione non sarà redatta alcuna formale graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scelta, tenendo conto della necessità di assicurare la funzionalità dell'Ente, in relazione alle esigenze degli uffici/strutture di provenienza e delle attitudini personali.

L'eventuale accettazione da parte del dipendente dello svolgimento delle attività oggetto della presente manifestazione di interesse, non comporta l'attribuzione di uno specifico incarico né tantomeno di un riconoscimento economico e giuridico rientrando lo stesso nell'ordinaria attività di servizio.

Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

I dipendenti INDIRE interessati al presente avviso, potranno se interessati trasmettere esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo ufficio.personale@indire.it l'eventuale manifestazione di interesse corredata da curriculum vitae, improrogabilmente entro le ore **13 del giorno 27.04.2016**.

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, dovrà a pena di esclusione:

- indicare il profilo per il quale si intende rimettere candidatura;
- essere sottoscritta;

- contenere l'attestazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, delle proprie generalità complete, dei propri recapiti dell'assenza di cause di incompatibilità;
- contenere l'espresso consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità della procedura, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- essere corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità le dichiarazioni contenute nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- contenere 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;

Con successivo atto le persone maggiormente qualificate, selezionate dalla suddetta Commissione, saranno invitate ad un colloquio integrativo.

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 presente avviso è pubblicato sul sito dell'Indire, www.indire.it

IL DIRETTORE GENERALE

Flaminio Galli



AC

Uffici mittenti:

•Ufficio del personale