



AVVISO INTERNO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO APPALTI, CONTRATTI E FORNITURE AFFERENTE ALL'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

Visto lo Statuto dell'Ente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 15.03.2022 e, in particolare, l'art. 6, comma 1 relativo all'articolazione dell'Ente;

Visto il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 15.03.2022 e, in particolare, l'art. 20, comma 1, lett. a);

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 191 del 19.10.2023, recante "Approvazione Struttura organizzativa dell'Ente";

Vista la determina del Direttore Generale n. 634/2023 del 27.07.2023, recante "Aggiornamento afferenze del personale della SZN";

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 65 del 06.06.2023, seduta del 26.05.2023, recante "Nomina Responsabili Uffici" in cui veniva nominato il Responsabile facente funzioni dell'Ufficio Appalti, Contratti e forniture;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 199 del 27/12/2023, seduta del 18.12.2023 con cui si individua la platea per la manifestazione di interesse per nomina responsabili uffici;

Ravvisata la necessità di nominare il Responsabile dell'Ufficio Ufficio Appalti, Contratti e forniture econdo le modalità indicate dall'art. 20, comma 4 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente;

SI RENDE NOTO

che la Stazione Zoologica intende avvalersi della collaborazione di personale con funzione di Responsabile dell'Ufficio Ufficio Appalti, Contratti e forniture.

In particolare, il Responsabile cura la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ufficio che nell'ambito della sua struttura organizzativa si occupa di:

- a. Implementare i processi atti a favorire la piena applicazione della normativa vigente in materia di acquisti - e della evoluzione normativa - predisponendo Linee guida e procedure operative nonché ogni altro strumento idoneo a supportare le attività inerenti;
- b. Attuare ogni procedura e azione necessaria alla predisposizione di ordini di acquisto, contratti di fornitura di beni, servizi ed esecuzione lavori, direttamente a supporto dell'Amministrazione Centrale e dei soggetti delegati;
- c. Gestire i rapporti con i fornitori anche per quanto di competenza riguardo gli adempimenti fiscali;
- d. Effettuare verifiche amministrative, registrazione e liquidazione delle fatture passive dell'Ente.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse da parte del personale dell'Ente che afferisce all'Area Amministrazione Generale e viene pubblicato sul sito istituzionale della SZN al solo fine di darne la massima diffusione e per favorire la più ampia partecipazione da parte del personale interessato.



1) Criteri di scelta e competenze del candidato

Può presentare domanda tutto il personale dell'Ente afferenti all'Area Amministrazione Generale della SZN, appartenenti almeno al profilo Funzionario di amministrazione di V livello in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di laurea triennale o superiore;
- comprovata esperienza professionale maturata nell'ambito delle materie oggetto delle attività dell'Ufficio Appalti, Contratti e Forniture;
- possesso di adeguate capacità relazionali, decisionali ed organizzative rispetto al ruolo oggetto del presente avviso;
- attitudine all'innovazione delle procedure amministrative, al lavoro in team e alla gestione di uffici complessi.

2) Durata dell'incarico di Responsabile

L'incarico di responsabilità avrà durata triennale a far data dalla delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione della SZN, salvo il caso in cui l'Ente proceda ad una riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e/o dell'Area di pertinenza.

3) Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse

Il personale interessato al presente avviso, che ritenga di essere in possesso dei requisiti e della professionalità idonei allo svolgimento dell'incarico in oggetto secondo quanto indicato al punto 1), dovrà trasmettere la propria manifestazione di interesse esclusivamente all'indirizzo PEC dell'Ente ufficio.protocollo@cert.szn.it entro e non oltre il 7 febbraio 2024 ore 12:00, utilizzando l'apposito modulo debitamente datato e sottoscritto allegato al presente avviso (Allegato 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;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- una relazione di accompagnamento al *curriculum* (max 5.000 caratteri) del candidato con la specificazione delle motivazioni dell'incarico ed una visione di come organizzare le attività dell'Ufficio oggetto di manifestazione di interesse 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. 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 dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn, in qualità di Titolare, secondo le modalità dettagliatamente indicate nell'informativa allegata (Allegato B), resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - GDPR.



4) Selezione delle candidature e procedura di nomina del Responsabile dell'Ufficio

La procedura di selezione delle candidature presentate avverrà attraverso valutazione comparativa operata da una Commissione composta dal Direttore Generale e due dipendenti dell'Ente inquadrati nel profilo dirigenziale. La Commissione si avvarrà altresì del supporto di una unità di personale con funzioni di segretario. Nella formulazione della eventuale graduatoria sarà data precedenza ai candidati risultati in posizione utile e inquadrati con contratti a tempo indeterminato - anche allo scopo di garantire la funzionalità dell'Ente - e in possesso di titoli di studio pertinenti.

Ai sensi dell'art. 20, comma 5 del ROF la nomina del Responsabile dell'Ufficio sarà accompagnata dal conferimento dell'incarico nel quale saranno definiti compiti, funzioni e personale assegnato. L'attribuzione delle funzioni e dell'indennità prevista dal CCI vigente saranno conferite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale a valle della conclusione della procedura di selezione.

Napoli, 22/01/2024

Il Direttore Generale

Ing. Massimo Ferdinando Francesco Cavaliere