

Allegato 1

**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE INDICATO NEL BANDO**

ID	Afferenza	Denominazione incarico	Graduazione - Area	Retribuzione di posizione annua
1	Direzione Scientifica	Incarico dirigente area amministrativa della direzione scientifica	c2 - PTA	€ 15.275,00

Contenuti di natura specialistica e tecnico professionale correlati all'incarico

Al dirigente sono demandate le seguenti attività:

Coordinamento del personale afferente all'area amministrativa della Direzione scientifica.

Coordinamento e supervisione delle linee di attività afferenti all'area amministrativa della Direzione scientifica.

Grant office: verifica e coordinamento dell'intero ciclo di assegnazione, gestione, rendicontazione dei finanziamenti della ricerca ex D.Lgs 288/2003 derivanti dalla ricerca corrente, finalizzata, reti, fondi europei, 5 per mille, donazioni per la ricerca, PNRR e PNC, finanziamenti da privati nazionali e internazionali, attraverso la verifica/predisposizione dei bandi, del processo di sottomissione dei progetti, dell'individuazione del budget di progetto, dell'assegnazione dei progetti ai collaboratori.

Verifica la corretta gestione amministrativo-contabile del Budget assegnato al Direttore scientifico assicurando il rispetto degli adempimenti legati ai processi di spesa (borse di studio, ordini, missioni, pubblicazioni), monitorando la disponibilità dei fondi e garantendo la rendicontazione di tutti i finanziamenti e le relazioni con gli Enti Esterni quali Ministero della Salute, Regione, Enti Finanziatori nazionali e internazionali anche mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche (Workflow della ricerca, Doc2Res).

Biblioteca: verifica e coordina

-il corretto processo di pubblicazione dei lavori scientifici dell'Istituto anche attraverso sistemi di organizzazione, gestione, recupero e diffusione della documentazione disponibile che consentano l'utilizzo ottimale del patrimonio bibliografico;

-la valutazione della ricerca scientifica dell'Istituto, dei singoli ricercatori e delle Strutture di ricerca attraverso i parametri elaborati dalla scienza bibliometrica e l'utilizzo delle principali piattaforme di analisi dei risultati della ricerca a partire dai dati della produzione scientifica anche al fine della rendicontazione dell'attività scientifica dell'Istituto.

Personale della ricerca:

- collaborazione con il Centro Attività Formative per l'organizzazione di eventi divulgativi della ricerca tra i diversi gruppi di attività di ricerca dell'Istituto;

-coordinamento della partecipazione dei ricercatori ad eventi esterni quali Trieste Next, Notte dei ricercatori e simili;

- coordinamento dell'attività di assegnazione degli obiettivi e della valutazione dei ricercatori e collaboratori di ricerca predisponendone gli atti conseguenti necessari;

- supporto al Direttore scientifico nell'individuazione dei fabbisogni del personale della ricerca anche in relazione alle risorse disponibili.

Verifica e coordina l'attività di aggiornamento dei contenuti della sezione Ricerca scientifica del sito

Allegato 1

**CONTENUTI, COMPETENZE SPECIFICHE, GRADUAZIONE E INDENNITÀ
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE INDICATO NEL BANDO**

istituzionale con riferimento all'utilizzo dei fondi, ai progetti, ai ricercatori al Gender Equality Plan e alla sezione del Personale per quanto di competenza (borse di studio).

Coordinamento dell'attività degli Organismi quali Comitato tecnico scientifico e Nucleo di valutazione.

Coordinamento delle attività dell'IRCCS relative alla procedura per la conferma del riconoscimento del carattere di IRCCS dell'Istituto.