

DIREZIONE SCIENTIFICA**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE**

Posizioni/Sede <u>Sedi di Bari</u>	Declaratoria dell'attività da svolgere nel servizio di destinazione	Ambito di competenza oggetto del colloquio individuale
n. 2 da area degli Istruttori ex cat. C ad Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari ex cat. D .	<p>- Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile della Direzione Scientifica.</p> <p>- Predisposizione di Atti Amministrativi (Deliberazioni e Determinazioni).</p> <p>Con riferimento ai processi oggetto di progressione, dovrà, in particolare, aver sviluppato le abilità specifiche di ruolo, il livello di padronanza e di autonomia previsto per l'Area dei Funzionari.</p>	<p>In considerazione delle attività da svolgere, la selezione del funzionario da reclutare dovrà vertere sui seguenti Item:</p> <ul style="list-style-type: none">- conoscenza della Legge sul procedimento amministrativo ed in materia di contratti pubblici;- la Capacità di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Agenzia, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.- Capacità di redazione di atti amministrativi anche comprendenti impegno di spesa;- capacità di predisporre gare di acquisto di servizi e forniture;- pianificazione e controllo di gestione;- rendicontazione dei progetti europei, relativamente sia ad aspetti economici sia agli aspetti convenzionali.