



scheda Posizione Organizzativa

**Direzione centrale**

DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITÀ

**Servizio**

Direzione centrale

**Tipologia**

DUO

SPECIALISTA

R&S

**Denominazione della Posizione Organizzativa**

Gestione amministrativa dei progetti del PNRR e di ricerca, innovazione, collaborazione internazionale

**Attività da svolgere**

- Cura dei processi amministrativi e contabili riferiti alla gestione delle risorse assegnate per gli interventi di ricerca ed innovazione inclusi nel Piano Operativo regionale del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (PNRR)
- gestione dei dati e loro inserimento nel sistema di supporto alla programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR
- partecipazione per la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità alla Cabina di regia regionale del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (PNRR) istituita con Delibera della Giunta regionale n. 102 del 28 gennaio 2022
- cura e gestione dei processi amministrativi e contabili riferiti alla partecipazione ai Bandi emanati per il settore della ricerca dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (PNRR)
- cura e gestione degli adempimenti riferiti alla partecipazione ai Bandi emanati dall'Unione Europea per la presentazione di progetti afferenti al settore sanitario e socio-sanitario
- cura e gestione degli adempimenti riferiti alla partecipazione ai Bandi emanati dal Ministero della Salute per la presentazione di progetti
- cura e gestione dei processi amministrativi riferiti a progetti nazionali ed internazionali a cui la Direzione centrale partecipa quale Partner
- predisposizione di eventuali bandi emanati dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità per la presentazione di progetti di ricerca e innovazione in campo sanitario e socio-sanitario

e gestione delle relative procedure di selezione, liquidazione e rendicontazione delle risorse, compresi controlli anche in loco sulle spese sostenute

- Coordinamento delle attività del personale della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità assegnato per lo svolgimento, in modo continuativo e funzionale, dei compiti innanzi indicati.

### **Competenze richieste**

- Esperienza professionale pluriennale nelle attività di gestione amministrativa e contabile di progetti nel settore sanitario e sociosanitario, anche di rilievo internazionale;
- Capacità di svolgere attività con alto grado di autonomia gestionale e organizzativa e caratterizzate da un rilevante grado di complessità, relazioni e responsabilità.
- Flessibilità e capacità di proporre soluzioni tecniche funzionali all'efficiente ed efficace svolgimento delle attività programmate
- Attitudine alla comunicazione e all'instaurazione di relazioni efficaci e positive con gli stakeholder interni e con i soggetti esterni coinvolti nella gestione delle pratiche afferenti le attività assegnate.
- Capacità di coordinamento delle risorse umane;

### **Retribuzione di posizione fissa**

€ 7.630,00 annui