



Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Direzione Generale

*Al* Personale CNR

*e, p.c.* Dott. Elena Palumbo  
Dirigente a.i. Ufficio Contratti e  
Partnership - Direzione Centrale  
Gestione delle Risorse  
Sede

**OGGETTO:** Richiesta personale interno

Si rende noto che presso l'Ufficio Contratti e Partnership del CNR è sorta la necessità di acquisire personale interessato, con competenze tecniche/giuridiche/amministrative, con profilo di Funzionario di Amministrazione o Collaboratore di Amministrazione o CTER, per la costituzione di una attività di supporto o di un gruppo di lavoro per lo svolgimento delle procedure di affidamento soprasoglia comunitaria e sottosoglia di particolare complessità, per la stesura di documenti afferenti le procedure di gara e l'utilizzo dei sistemi telematici (MEPA, SINTEL, PIATTAFORMA ASP, ecc).

Requisiti richiesti:

- documentata esperienza nella predisposizione e nella gestione delle procedure di acquisto/gare di appalto soprasoglia e sottosoglia;
- capacità di lavorare in gruppo;
- competenze tecniche/giuridiche/amministrative
- capacità di pianificazione e gestione dei tempi nel rispetto delle scadenze assegnate.

Le attività dovranno essere svolte possibilmente presso l'Ufficio Contratti e Partnership del CNR, P.le Aldo Moro, 5 e anche avvalendosi di strumenti di connessione telematica.

Il personale interessato potrà inviare la domanda, corredata da sintetico curriculum, all'attenzione del Dirigente a.i. dell'Ufficio Contratti e Partnership (Dott.ssa Elena Palumbo), entro cinque giorni lavorativi dalla diffusione del presente avviso, al seguente indirizzo email: [segreteria.ucp@cnr.it](mailto:segreteria.ucp@cnr.it)

Resta comunque inteso che dovrà in ogni caso essere acquisito il parere a favorevole del Direttore della struttura di appartenenza.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE