



ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI

BANDO DI SELEZIONE PER IL N. 1 POSTO PER L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SEGRETERIA DI COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E DEL CERIMONIALE"

Visto l'art.17 del CCNL Funzioni centrali 2022 -2024.

Visto il Verbale relativo all'accordo a stralcio sulle posizioni organizzative sottoscritto con le OO.SS in data 24.06.2026.

SI RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna finalizzata all'attribuzione di n.1 incarico di Posizione Organizzativa nel ruolo di "SEGRETERIA DI COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E DEL CERIMONIALE".

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

L'incarico comporta lo svolgimento delle funzioni coordinamento e gestione delle attività attribuite all'Area/Settore di riferimento, con particolare riguardo a:

- attività di gestione delle relazioni istituzionali dell'Accademia Nazionale dei Lincei, compresa l'attività di segreteria delle Classi riunite;
- gestione del cerimoniale dell'Accademia Nazionale dei Lincei;

- gestione della segreteria del Presidente dell'Accademia Nazionale dei Lincei;
- attività di gestione dei rapporti con gli enti collaterali con particolare riferimento alla Fondazione "I Lincei per la Scuola".

Articolo 2

Durata dell'incarico

L'incarico ha durata di tre anni con sperimentazione di sei mesi ed è soggetto a valutazione annuale; pertanto, al termine di ogni anno, il Direttore Generale valuta se confermare il titolare ovvero avviare una nuova procedura di attribuzione: la mancata conferma avviene con atto scritto e motivato. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:

- inosservanza delle direttive impartite;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- valutazione negativa;
- violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.

Articolo 3

Requisiti di accesso specifici alla data di pubblicazione del bando

- Essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato inquadrati nell'Area Funzionari;
- essere in possesso del diploma di laurea;
- aver maturato un'adeguata esperienza di servizio di almeno 3 anni nelle attività legate alla gestione delle relazioni istituzionali dell'Accademia Nazionale dei Lincei, nella gestione della segreteria del Presidente dell'Accademia Nazionale dei Lincei e nella gestione del Cerimoniale dell'Accademia Nazionale dei Lincei;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni, salvo diversa previsione regolamentare;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

Articolo 4

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, indirizzata al Cancelliere-Direttore Generale, redatta in carta semplice secondo il facsimile allegato, dovrà essere presentata, sottoscritta dall'interessato, esclusivamente attraverso posta elettronica, all'indirizzo protocollo@lincei.it con il seguente oggetto:

Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per n. 1 posto per l'incarico di Posizione Organizzativa nel ruolo di "COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E DEL CERIMONIALE" e potrà essere modificata fino alla data di scadenza del termine del 13 luglio 2026.

Il personale assente dal servizio potrà presentare la domanda per mail alla casella pec istituzionale accademianazionaledeilincei@postecert.it.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae aggiornato e sottoscritto e un documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 5

Criteri di valutazione

La selezione sarà effettuata mediante:

1. un colloquio pubblico (massimo 65 punti) finalizzato alla valutazione comparativa delle competenze, delle capacità e delle attitudini possedute dai candidati, al fine di accertarne l'idoneità allo svolgimento delle funzioni e al possesso dei requisiti richiesti per il ruolo da ricoprire. In particolare, il colloquio sarà volto a verificare il possesso delle conoscenze trasversali riferite alle attività della struttura di riferimento, nonché la capacità del candidato di analizzare e risolvere un caso concreto:

- o il candidato dovrà rispondere a 2 quesiti finalizzati a verificare le conoscenze su argomenti attinenti alla P.O. **(massimo 40 punti)**;

- il candidato dovrà risolvere un caso concreto per verificare il possesso delle capacità di problem solving e attitudini manageriali proprie della P.O. a bando (**massimo 25 punti**).

Per ogni quesito la scala di valutazione è articolata su quattro livelli:

- Fino a 5: Insufficiente;
- da 6 a 8: Sufficiente;
- da 9 a 15: Soddisfacente;
- da 16 a 20: Pienamente soddisfacente.

Per la soluzione del caso concreto la scala di valutazione è la seguente:

- Fino a 7: Insufficiente;
- da 8 a 11: Sufficiente;
- da 12 a 18: Soddisfacente;
- da 19 a 25: Pienamente soddisfacente.

2. Valutazione del Percorso professionale e formativo (massimo 35 punti) mediante comparazione dell'anzianità di servizio e dei titoli di studio:

- **Anzianità di servizio:** 2,5 punti per anno/periodo superiore a 6 mesi (**massimo 25 punti**);

- **Percorso formativo (massimo 10 punti):**

Vengono valutati i seguenti titoli di studio:

a) Diploma di laurea:

a1) Laurea vecchio ordinamento, magistrale o specialistica **7 punti**

a2) Laurea triennale **5 punti**

I titoli di studio sub a1) e a2) non sono cumulabili.

b) Titolo aggiuntivo: Post lauream (dottorato / master di I livello / master di II livello / iscrizione ad Albi professionali): massimo 3 punti (valutabili purché il possesso del titolo sia attinente alle responsabilità gestionali e specialistiche richieste dalla specifica posizione).

b1) Master 1^ livello 2 punti

b2) Master 2^ livello 2 punti

b3) Dottorato di ricerca 3 punti

b4) Abilitazione professionale 2 punti (possono essere valorizzate le sole abilitazioni professionali propriamente intese e tipizzate ovvero quelle che consentono l'esercizio della libera professione, implicando il previo superamento di un esame di Stato e – ove richiesto – la previa iscrizione in un apposito Albo/Registro professionale).

Il Punteggio minimo complessivo per conseguire l'idoneità è di 70 punti.

A parità di punteggio complessivo, è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Articolo 6

Gestione della procedura di selezione

Il Nucleo di valutazione incaricato di gestire la procedura di selezione sarà nominato dal Consiglio di Presidenza e sarà costituito da due soci dell'Accademia e dal Cancelliere -Direttore Generale.

Articolo 7

Formazione e approvazione delle graduatorie

Le graduatorie saranno formulate sulla base dei punteggi attribuiti in applicazione dei criteri di cui ai precedenti articoli, fino ad un massimo di 100 punti.

Il nucleo di valutazione formerà le graduatorie provvisorie.

In caso di rinuncia, decadenza o annullamento dell'attribuzione della Posizione Organizzativa a un candidato inserito in graduatoria, il Direttore Generale procederà, nel limite del numero di posti messi a selezione, al corrispondente scorrimento della graduatoria stessa, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Articolo 8

Istruttoria delle domande e adempimenti amministrativi

Per l'istruttoria delle domande e per l'espletamento degli adempimenti amministrativi fino all'approvazione delle graduatorie è competente la Direzione Generale.

Il Responsabile del Procedimento inerente alla selezione di cui al presente bando è individuato nel Dott. Francesco Paolo Fazio (francescopaolo.fazio@lincei.it - tel. 06 68027252).

Articolo 9

Trattamento economico

Per l'attribuzione della Posizione organizzativa è riconosciuta un'indennità pari ad euro 3.000,00 annui secondo quanto previsto dall'art.17 del CCNL Funzioni Centrali 2022-2024

Articolo 10

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente con le modalità previste dalla normativa vigente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di cui al presente bando.

Articolo 11

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Roma, 3 luglio 2026

Il Direttore Generale
(Dott. Francesco Paolo Fazio)

Al Cancelliere-Direttore Generale
ACCADEMIA NAZIONALE DEI LINCEI
Via della Lungara, 10
00165 ROMA
protocollo@lincei.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

BANDO DI SELEZIONE PER IL N. 1 POSTO PER L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SEGRETERIA DI COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E DEL CERIMONIALE"

Il/La sottoscritto/a, C.F., dipendente a tempo indeterminato dell'Accademia Nazionale dei Lincei, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione per il conferimento di un incarico per la Posizione Organizzativa "SEGRETERIA DI COORDINAMENTO DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI E DEL CERIMONIALE" indetta con il bando di selezione in data 3 luglio 2026.

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue

- di essere inquadrato nell'Area Funzionari dal
- di aver maturato un'adeguata esperienza di servizio di almeno 3 anni; nell'area delle attività legate alla gestione delle relazioni istituzionali dell'Accademia Nazionale dei Lincei compresa l'attività di segreteria delle classi riunite, alla gestione della segreteria del Presidente dell'Accademia Nazionale dei Lincei e alla gestione del Cerimoniale dell'Accademia Nazionale dei Lincei.

Di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

- Diploma di laurea breve.
- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica.
- Master di 2° livello conseguito presso una Università o istituto universitario legalmente riconosciuto.
- Master di 1° livello conseguito presso una Università o istituto universitario legalmente riconosciuto.

- Dottorato di ricerca.
- Abilitazione alla professione

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae
- Documento di identità in corso di validità.

Allega altresì la seguente ulteriore documentazione:

.....

.....

.....

.....

Recapito per eventuali comunicazioni:

Roma,.....2026

Firma.....

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del DPR 445/2000.

Il sottoscritto, ai sensi del D Lgs 196/2003 e del GDPR 2016/679 Regolamento UE, dichiara di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Accademia per assolvere agli scopi istituzionali.

Roma,.....2026

Firma.....