

**DECLARATORIE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
DELL'AGENZIA UMBRIA RICERCHE**

Responsabile area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”

Il responsabile dell'area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”, in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree di ricerca dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività, nella definizione delle linee attuative dei compiti istituzionali e delle attività di ricerca;
- svolge attività di studio e ricerca sulla struttura economica e sociale regionale, sulle sue trasformazioni e sugli andamenti congiunturali;
- utilizza modelli econometrici specifici a scopo di analisi economiche di struttura, di sensitività e di impatto derivante da scenari di domanda finale;
- contribuisce a elaborare modelli e metodi operativi per l'attività di analisi e ricerca;
- cura la stesura periodica del *Rapporto economico e sociale*, a partire dalla individuazione dei temi e degli obiettivi cognitivi fino alla realizzazione del prodotto finale e la sua diffusione;
- partecipa con relazioni tecniche alle attività seminariali e convegnistiche nelle materie di riferimento;
- elabora progetti di ricerca proponendone l'articolazione finanziaria e operativa e le risorse umane e strumentali necessarie;
- cura la gestione, nell'ambito del progetto e del budget approvato, delle modalità e dei tempi di esecuzione delle attività, coordinando gruppi di ricerca e verificandone i risultati tecnico-scientifici;
- è responsabile della gestione delle unità operative organiche e/o dei collaboratori e dei borsisti di ricerca assegnati;
- è riferimento scientifico per ciò che attiene ai contenuti pubblicati nei rapporti, nei volumi e nei quaderni che costituiscono la collana editoriale dell'Agenzia;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- supervisiona i contenuti scientifici diffusi attraverso il sito istituzionale, gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione e cura i rapporti con i media;
- cura il raccordo con l'amministrazione per l'articolazione economica e finanziaria dei singoli progetti e si raccorda con essa relativamente alla gestione amministrativa, contrattuale e rendicontativa delle singole attività e ricerche;
- verifica la rispondenza delle attività tecniche dei collaboratori ai progetti con gli elementi contrattuali;
- cura la predisposizione delle relazioni conclusive dei progetti di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne e predispone progetti di ricerca da presentare su bandi nazionali e comunitari;
- cura la progettazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze del personale di ricerca e propone, utilizza e verifica l'attivazione di stage;
- partecipa alla realizzazione di progetti di ricerca comuni e alle iniziative realizzate con la rete degli istituti regionali di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne con enti e istituzioni finalizzate ad avviare e definire progetti di collaborazione per studi e ricerche e la stipula di convenzioni e accordi di programma.

Responsabile area di ricerca “Mutamenti sociodemografici”

Il responsabile dell'area di ricerca “Mutamenti sociodemografici”, in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- svolge attività di studio e ricerca sulle principali trasformazioni sociodemografiche della regione;
- svolge attività di studio e ricerca sugli andamenti e sulle trasformazioni del sistema turistico regionale e sulle infrastrutture che possono valorizzarlo;
- coordina e sovrintende le attività editoriali dell'Agenzia, supportando l'Amministratore Unico nell'individuazione della linea editoriale e coordinando la produzione editoriale;
- in qualità di giornalista iscritto all'albo ricopre il ruolo di Direttore Responsabile dei periodici cartacei e online dell'Agenzia;
- coordina e sovrintende le attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Agenzia volte alla valorizzazione delle ricerche effettuate dall'Agenzia;
- coordina le attività connesse ai canali digitali di comunicazione dell'Agenzia (sito web, social media ecc.);
- supporta lo sviluppo delle attività editoriali dell'Agenzia;
- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- è responsabile della gestione delle unità operative e dei collaboratori afferenti alla propria area;
- propone progetti e attività di ricerca anche in sinergia con altri enti e istituzioni.

Responsabile area di ricerca “Sviluppo locale e finanza territoriale”

Il responsabile dell'area di ricerca “Sviluppo locale e finanza territoriale”, in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree di ricerca dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività, nella definizione delle linee attuative dei compiti istituzionali e delle attività di ricerca;
- svolge attività di studio e ricerca in materia di sviluppo economico e sociale su base territoriale, politiche di coesione regionali, finanza locale;
- contribuisce a elaborare modelli e metodi operativi per l'attività di analisi e ricerca;
- cura la stesura periodica del *Rapporto economico e sociale*, a partire dalla individuazione dei temi e degli obiettivi cognitivi fino alla realizzazione del prodotto finale e la sua diffusione;
- partecipa con relazioni tecniche alle attività seminariali e convegnistiche nelle materie di riferimento;
- elabora progetti di ricerca proponendone l'articolazione finanziaria e operativa e le risorse umane e strumentali necessarie;
- cura la gestione, nell'ambito del progetto e del budget approvato, delle modalità e dei tempi di esecuzione delle attività, coordinando gruppi di ricerca e verificandone i risultati tecnico-scientifici;
- è responsabile della gestione delle unità operative organiche e/o dei collaboratori e dei borsisti di ricerca assegnati;
- è riferimento scientifico per ciò che attiene ai contenuti pubblicati nei rapporti, nei volumi e nei quaderni che costituiscono la collana editoriale dell'Agenzia;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- supervisiona i contenuti scientifici diffusi attraverso il sito istituzionale, gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione e cura i rapporti con i media;
- cura il raccordo con l'amministrazione per l'articolazione economica e finanziaria dei singoli progetti e si raccorda con essa relativamente alla gestione amministrativa, contrattuale e rendicontativa delle singole attività e ricerche;
- verifica la rispondenza delle attività tecniche dei collaboratori ai progetti con gli elementi contrattuali;
- cura la predisposizione delle relazioni conclusive dei progetti di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne e predispone progetti di ricerca da presentare su bandi nazionali e comunitari;
- cura la progettazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze del personale di ricerca e propone, utilizza e verifica l'attivazione di stage;
- partecipa alla realizzazione di progetti di ricerca comuni e alle iniziative realizzate con la rete degli istituti regionali di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne con enti e istituzioni finalizzate ad avviare e definire progetti di collaborazione per studi e ricerche e la stipula di convenzioni e accordi di programma.

Responsabile area Amministrazione

Il responsabile dell'area Amministrazione presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- cura e gestisce il controllo sull'impiego delle risorse finanziarie e sui livelli di efficienza gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa;
- predispone, elabora, gestisce e aggiorna il bilancio;
- cura il monitoraggio sui capitoli di spesa e supporta la gestione contabile degli stessi;
- cura le operazioni finalizzate alla redazione del rendiconto ai sensi del D.lgs. 118/2011 e predispone la relativa relazione annuale;
- elabora dati finanziari ed economici e predispone documenti tecnici a supporto della programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie, nonché in relazione a eventuali specifiche richieste sia esterne che interne.
- cura gli adempimenti derivanti dall'attuazione delle disposizioni di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011) in relazione alla verifica dei crediti e debiti reciproci con gli enti regionali
- cura l'accertamento dei residui passivi e attivi;
- coordina le procedure relative a gare e contratti;
- collabora alla definizione di convenzioni e accordi di programma;
- cura l'analisi dei bisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale assegnato;
- cura le problematiche applicative della normativa statale, regionale e contrattuale per gli aspetti economici e l'espletamento delle attività correlate all'ordinamento economico del personale;
- gestisce le procedure per l'attribuzione degli istituti contrattuali collegati ai sistemi incentivanti;
- predispone la fase istruttoria e definisce gli atti necessari per l'adozione del Contratto integrativo decentrato d'ente;
- predispone la fase istruttoria e definisce gli atti necessari per la costituzione e la ripartizione del Fondo per le risorse decentrate del personale dipendente;
- cura le procedure relative all'applicazione degli accordi contrattuali comprensive del calcolo e della liquidazione delle competenze fisse e variabili per il personale assunto nonché l'attuazione di quant'altro connesso;
- elabora proposte per la definizione e/o la modifica della dotazione organica, mediante l'analisi dei fabbisogni quali/quantitativi di organico, curandone il monitoraggio dei costi, anche in relazione agli stanziamenti di bilancio;
- studia ed elabora la proposta di Programmazione triennale del fabbisogno di personale e i relativi piani occupazionali in funzione del reclutamento e dello sviluppo professionale del personale delle categorie con ipotesi di percorsi orizzontali e/o verticali;
- cura gli adempimenti derivanti dalla disciplina giuridica delle relazioni con le organizzazioni sindacali.