

FONDAZIONE "CITTÀ DI RONCADE"

.....

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN FUNZIONARIO DIRETTIVO – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE DI PRIMO LIVELLO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DELLE ASSOCIAZIONI ED ALTRE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE.

La Fondazione Città di Roncade, con sede legale in Roncade, in via R. Selvatico n. 17, in relazione alla opportunità di assumere un funzionario direttivo – responsabile amministrativo e del personale di primo livello del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle associazioni ed altre organizzazioni del terzo settore, come stabilito dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 aprile 2021, indice una selezione per l'assunzione di una unità di personale, a tempo pieno e indeterminato.

Descrizione della posizione

La risorsa dovrà assolvere a funzioni direttive di notevole e particolare complessità e importanza con competenza su tutti i processi. Dovrà essere in grado di guidare unità organizzative di particolare importanza e svolgere funzioni professionali ad alto contenuto specialistico oltre a rispondere del proprio operato, dell'organizzazione e dei risultati dell'unità o/e dei settori cui è preposta.

La risorsa, già all'inizio del percorso di lavoro, a titolo indicativo e non esaustivo, si occuperà delle seguenti attività:

- Assistenza del Consiglio di Amministrazione e della Direzione nelle funzioni e attività di loro competenza;
- svolgimento, nell'ambito delle funzioni affidate, delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- coordinamento delle unità organizzative addette ai servizi di fornitura pasti a domicilio e di trasporto sociale;
- assunzione della responsabilità dei procedimenti amministrativi nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- promozione e sovrintendenza alle attività di controllo di gestione e realizzazione dei servizi gestiti dalla Fondazione e di quelli affidati a terzi;
- supporto delle attività di comunicazione on line e off line della Fondazione;
- sovrintendenza alla cura e manutenzione dei beni immobili e mobili nelle disponibilità dell'Ente;
- promozione dell'organizzazione di servizi alla persona nell'ambito degli indirizzi ricevuti;
- supporto della direzione e del Consiglio di Amministrazione nella predisposizione del Piano programma degli obiettivi.

Requisiti di ammissione alla procedura

La partecipazione alla selezione è ammessa ai candidati che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, oppure essere cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione, in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego accertata prima dell'assunzione;
- d) essere in possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguito al termine di un ciclo di studi della durata di 4, 5 o 6 anni oppure di un diploma di laurea magistrale o specialistica (nuovo ordinamento) riconosciuto in Italia;
- e) adeguata padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- f) essere munito di patente di guida categoria B o superiore in corso di validità e che non risulti sospesa;
- g) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) nonché

da decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;

- h) assenza di carichi pendenti (sentenze anche non passate in giudicato) per reati contro la pubblica amministrazione/delitti informatici;
- i) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti maschi);
- j) godimento dei diritti politici.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti di ammissione alla selezione, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Costituiscono titoli preferenziali:

- esperienza pregressa in attività amministrative di supporto ad uffici di Presidenza o di Direzione in ambito pubblico o privato;
- esperienza pregressa in ruoli di responsabilità nell'organizzazione e nella gestione di servizi alla persona;
- esperienze di direzione e coordinamento di unità operative di settore;
- esperienza di gestione di procedimenti amministrativi e di contrattualistica pubblica e privata.

Sono richieste:

- ottime capacità relazionali, organizzative e di gestione di risorse commerciali ed amministrative;
- predisposizione a superare le conflittualità e le criticità;
- attitudine al problem solving, alla negoziazione e alla comunicazione.

Modalità di presentazione delle domande

La domanda per l'ammissione alla procedura di selezione dovrà pervenire alla Fondazione Città di Roncade entro e non oltre le ore 12:00 del giorno _____

La domanda dovrà essere compilata ed inviata:

- tramite raccomandata A/R entro il termine su indicato (si considerano prodotte in tempo utile le domande che siano state spedite esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - raccomandata AR - entro il termine su indicato). A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre i 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi al termine di scadenza del presente bando, anche se spedite in tempo utile;
- via PEC all'indirizzo fondazionecittadironcade@pec.it

Alla domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegato:

- copia del documento di identità in un unico file, rinominandolo con cognome, nome e data di nascita del candidato;
- curriculum vitae in formato europeo, in un unico file, rinominandolo con CV cognome, nome e data di nascita del candidato.

Modalità e procedura di selezione

Ai sensi dell'articolo 3 del "Regolamento per l'assunzione del personale" della Fondazione Città di Roncade, ai fini della presente selezione, l'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione (formata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento stesso, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande) previa verifica dei requisiti di accesso richiesti dichiarati dal candidato, a seguito della quale i soggetti ammessi sosterranno un colloquio di selezione.

Il colloquio è inteso a verificare gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze, competenze e caratteristiche possedute dal candidato rispetto alla posizione da ricoprire ed alle funzioni e attività da svolgere.

La Commissione di selezione potrà effettuare verifiche sulle referenze presentate dai candidati e sul possesso dei requisiti richiesti.

Concluso il colloquio la Commissione esprimerà un giudizio generale di idoneità/non idoneità per ciascun candidato ed a quelli idonei assegnerà un voto da 1 a 10. Dopodichè, conclusi i colloqui, la Commissione predisporrà una graduatoria di merito degli idonei che sarà trasmessa al Presidente della Fondazione per i successivi adempimenti di competenza.

La graduatoria degli idonei rimarrà in vigore per sei mesi dalla data della sua pubblicazione e potrà essere considerata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno oppure parziale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data dello stesso saranno pubblicati sul sito della Fondazione. I candidati assenti il giorno previsto per il colloquio, saranno considerati rinunciari.

Stipula del contratto di lavoro e retribuzione

La stipula del contratto di assunzione del candidato potrà avvenire solo dopo il relativo deliberato del Consiglio di Amministrazione, a suo insindacabile e motivato giudizio, anche perché la graduatoria formalizzata dalla Commissione in ogni caso non vincola la Fondazione all'assunzione.

L'assunzione del candidato decorre dalla data di formale sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il trattamento economico sarà determinato sulla base del sopra citato C.C.N.L.

Valore dell'avviso, trasparenza e pubblicità

Ai sensi dell'articolo 3 del "Regolamento per l'assunzione del personale" adottato dalla Fondazione Città di Roncade, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicità, del presente avviso di selezione è data notizia mediante pubblicazione per quindici giorni sul sito internet della Fondazione.

La Fondazione Città di Roncade si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo.

La Fondazione Città di Roncade si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio: proroga dei termini, riapertura dei termini, ecc.) dandone semplice comunicazione sul proprio sito web.

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande non comportano per la Fondazione Città di Roncade alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati, né danno diritto a ricevere prestazioni a qualsiasi titolo da parte della Fondazione.

Informativa sulla Privacy

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR), e in osservanza alla vigente disciplina nazionale in materia (D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018), si informa che, con riferimento alla procedura di selezione di personale indetta, la Fondazione Città di Roncade svolgerà l'attività di trattamento di dati relativo alle persone interessate che presenteranno la propria candidatura. I dati contenuti nelle domande di partecipazione, e nei relativi documenti allegati, verranno acquisiti e trattati in forma cartacea e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico unicamente al fine di valutare la candidatura ed effettuare la relativa procedura di selezione del personale svolta per le necessità aziendali, con le modalità e nei termini previsti nel relativo avviso. Il trattamento avverrà secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza dei dati stessi e i diritti dell'interessato, nel rispetto della citata normativa. Il sistema informatico ed organizzativo aziendale garantiscono il pieno rispetto delle misure di sicurezza idonee a preservare i dati. I dati dei candidati così raccolti, verranno conservati e trattati fino ad un massimo di 48 mesi; successivamente verranno resi inaccessibili agli incaricati, salvo diversa segnalazione o richiesta dell'interessato. Il conferimento dei dati è facoltativo ma il rifiuto a fornirli e/o al successivo trattamento determinerà l'impossibilità per la Fondazione di inserire i dati nel proprio archivio e, conseguentemente, di procedere con l'attività di selezione e/o di instaurare eventuali rapporti di lavoro.

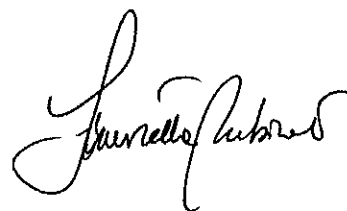
Relativamente ai dati medesimi, in qualità di interessato il candidato potrà:

- esercitare i diritti di cui agli articoli 15 (diritto all'accesso ai dati personali), 16 (diritto di rettifica), 17 (diritto alla cancellazione - "diritto all'oblio"), 18 (diritto alla limitazione di trattamento), 20 (diritto alla portabilità dei dati) e 21 (diritto di opposizione) del citato Regolamento Europeo e nei limiti indicati dallo stesso, inviando apposita comunicazione scritta al Titolare del trattamento;
- presentare, qualora ne ricorrano i presupposti, reclamo all'autorità nazionale di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Città di Roncade.

Roncade, _____

LA PRESIDENTE
Avv. Simonetta Rubinato

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Simonetta Rubinato', written in a cursive style.