



AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE IN RELAZIONE ALL'INCARICO DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE DELLA FONDAZIONE SAN FILIPPO NERI

PREMESSO

che il Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, con Decreto n.178 in data 27 agosto 2008, ha riconosciuto la personalita giuridica alla Fondazione San Filippo Neri e, contestualmente, ha approvato lo Statuto e disposto l'iscrizione della Fondazione medesima nel Registro regionale delle persone giuridiche private;

che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione San Filippo Neri, con propria Deliberazione del 26 febbraio 2016, ha approvato il Regolamento per il reclutamento del personale;

che la Fondazione San Filippo Neri intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di candidati in possesso dei prescritti requisiti, per procedere al conferimento di un incarico di Addetto alla Segreteria Generale.

Il Direttore

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'individuazione di una figura professionale di "Addetto/a alla Segreteria Generale" da inserire nell'organico della Fondazione San Filippo Neri.

Art. 1 – Oggetto, natura e durata dell'incarico

Il presente Avviso ha per oggetto il conferimento di un incarico, a tempo indeterminato, di Addetto alla Segreteria Generale della Fondazione San Filippo Neri.

La figura ricercata è chiamata a svolgere le seguenti funzioni:

- ✓ competenze tecniche in ambito organizzativo comprovate attraverso esperienza professionale;
- ✓ conoscenze e abilità informatiche con particolare riferimento all'utilizzo di applicativi gestionali;
- ✓ capacità relazionali e di raccordo operativo con realtà pubbliche e private nell'ambito di processi di rete.



Art. 2 – Requisiti generali e specifici per lo svolgimento dell'incarico

Saranno ammessi alla procedura di selezione i candidati in possesso dei seguenti titoli di studio:

- ✓ diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Criteri preferenziali:

- ✓ titolo di Laurea del vecchio ordinamento, Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Laurea Triennale (L) o titoli equipollenti, conseguiti presso Università o altro Ente legalmente riconosciuto, preferibilmente afferenti a classi di laurea relative ai seguenti ambiti disciplinari: scienze giuridiche, scienze economiche o scienze politiche.

Requisiti minimi:

- ✓ cittadinanza italiana o cittadinanza straniera con regolare permesso di soggiorno e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure restrittive;
- ✓ età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- ✓ autocertificazione di idoneità psico-fisica a ricoprire il posto, con facoltà di esperire appositi accertamenti da parte della Fondazione;
- ✓ insussistenza delle cause di incompatibilità o di decadenza ai sensi delle norme vigenti o di situazioni di conflitto di interesse con la Fondazione "San Filippo Neri" o con la Provincia di Modena.

I candidati devono possedere tutti i requisiti di cui al presente art. 3 alla data di scadenza fissata dal presente Avviso.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 17:00 del 21 settembre** attraverso una delle seguenti modalità:

- ✓ consegna brevi manu presso l'Ufficio Personale della Fondazione San Filippo Neri, in Via Ganaceto n. 113, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa, recante la seguente



formulazione: “Avviso pubblico selezione personale – Domanda per l'incarico di Addetto alla Segreteria Generale.

- ✓ Invio tramite PEC all'indirizzo fondazionesanfilipponei@pec.it, riportando in oggetto la seguente formulazione: “Avviso pubblico selezione personale” e indicando nel corpo dell'email la dicitura “Domanda per l'incarico di Addetto alla Segreteria Generale”. La domanda e i documenti allegati all'email dovranno essere in formato pdf.
- ✓ Spedizione a mezzo postale, mediante raccomandata A.R., alla Fondazione San Filippo Neri, Via Sant'Orsola n. 40, 41121 – Modena. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “Avviso pubblico selezione personale – Domanda per l'incarico di Addetto alla Segreteria Generale”. Non fa fede il timbro postale, le domande pervenute successivamente al termine indicato nel presente articolo, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno pertanto prese in considerazione ai fini della selezione.

Art. 4 – Allegati

La candidatura dovrà essere presentata, a pena di esclusione, mediante compilazione e sottoscrizione con firma autografa della modulistica allegata al presente Avviso. La domanda si intende resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- ✓ copia del documento di identità in corso di validità con firma autografa del candidato;
- ✓ curriculum vitae redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, da cui si possa evincere il possesso dei titoli e delle competenze di cui agli articoli precedenti.

Art. 5 – Condizioni contrattuali e trattamento economico

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante assunzione in servizio con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato secondo le forme contrattuali di impiego previste dell'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale in vigore.

All'Addetto sarà attribuito un compenso economico con riferimento al livello 4° Area prima del CCNL ANINSEI, con contratto di lavoro a part-time per ore 25 settimanali.

Art. 6 – Procedura di selezione

Come previsto da Regolamento, la Commissione sarà presieduta dal Direttore, coadiuvato dal Coordinatore dell'Area Socio-Educative e dal Responsabile del Personale.

Le domande pervenute nei tempi e con le modalità previste saranno preventivamente esaminate dalla Commissione al fine della verifica fattuale e non valutativa del possesso dei requisiti. Se necessario, potrà essere richiesta al candidato documentazione integrativa.



In seguito la Commissione procederà alla valutazione comparativa delle candidature ammissibili. La valutazione comparativa è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto ai requisiti e alle funzioni da svolgere. L'incarico è assegnato sulla base del curriculum del candidato, valutando il complesso dei titoli posseduti e delle esperienze acquisite. Accertata la correttezza formale della documentazione presentata e il rispetto dei requisiti, ciascun candidato sarà convocato per un incontro con la Commissione al fine di una più approfondita valutazione. Tali colloqui avranno luogo nel mese di Settembre 2018, nel giorno e nel luogo che saranno comunicati. La Commissione avrà facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti e precisazioni. La Commissione procederà alla redazione di una graduatoria dei candidati valutati idonei con validità triennale.

Art. 7 – Avvertenze

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non conferire l'incarico qualora i tempi di entrata in servizio fossero giudicati incompatibili con le proprie esigenze. Prima della sottoscrizione del contratto la Fondazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dei titoli presentati.

La Fondazione si riserva in ogni caso la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito all'affidamento dell'incarico, in tal caso ai candidati non sarà riconosciuto alcun indennizzo.

La presentazione della candidatura non costituisce alcun vincolo in capo alla Fondazione.

Art. 8 – Dati personali

La firma apposta sulla domanda include il consenso del candidato al trattamento dei dati personali forniti, al solo fine della partecipazione alla procedura di cui all'Avviso in oggetto, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, considerato anche quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Tali dati saranno conservati presso gli uffici della Fondazione San Filippo Neri. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/2000 e successive modificazioni e integrazioni, il Responsabile del procedimento e il Direttore.

L'Avviso e la modulistica per la presentazione della domanda sono disponibili sul sito internet www.fondazionesanfilipponei.it.

Questo Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10/04/1991 n. 125 e successive modificazioni e integrazioni). L'Avviso viene emanato nel rispetto della Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Modena, 7 settembre 2018