



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE VALUTATIVO-COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 UNITÀ DA IMPIEGARSI NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLE ATTIVITA' E PROGETTI DELLA FONDAZIONE MONDINSIEME DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

RENDE NOTO CHE

Fondazione Mondinsieme del Comune di Reggio Emilia (di seguito indicata come Fondazione Mondinsieme), con sede a Reggio Emilia in via Marzabotto, 3 indice il seguente "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE VALUTATIVO-COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 UNITÀ DA IMPIEGARSI NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLE ATTIVITA' E PROGETTI DELLA FONDAZIONE MONDINSIEME DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA (di seguito anche Avviso).

Principali mansioni richieste

La figura sarà principalmente impiegata nella gestione delle attività di carattere amministrativo e finanziario, in particolare:

- gestione delle attività amministrative, finanziarie e contabili della Fondazione (ad es: contabilità ordinaria e analitica, cassa e rapporto con le banche, ecc.);
- gestione delle attività amministrative con particolare riferimento a lettere di incarico, contrattualistica, accordi, ecc.;
- supporto al coordinamento delle attività legate alla preparazione e redazione amministrativo-contabile del bilancio;
- adempimenti relativi al personale dipendente (ad es: gestione fogli ore, controllo buste paga, trasferte, ecc.);
- adempimenti fiscali;
- gestione amministrativa e finanziaria dei progetti finanziati con fondi regionali, nazionali, europei e internazionali, in capo alla Fondazione, con particolare riferimento alle attività di rendicontazione;
- supporto alla gestione organizzativa, logistica e amministrativa della struttura;
- supporto all'organizzazione di iniziative ed eventi.



Durata, sede e inquadramento

L'assunzione è prevista a tempo determinato per 12 mesi, mediante contratto a tempo parziale di 30 ore settimanali, con possibilità di un incremento del monte ore qualora se ne ravveda la necessità.

Inoltre è prevedibile il rinnovo del contratto fino alla durata massima prevista dalla normativa vigente al momento della scadenza dei 12 mesi e qualora tale normativa contempa la possibilità del rinnovo.

La Fondazione si riserva altresì la possibilità di convertire il contratto da tempo determinato a tempo indeterminato.

Il lavoro si svolgerà principalmente presso la sede della Fondazione Mondinsieme - Via Marzabotto 3, Reggio Emilia - con possibilità di brevi missioni all'estero o sul territorio nazionale per partecipare allo sviluppo e gestione di attività progettuali.

Inquadramento: 2^a fascia-liv. 2 del CCNL Federculture

Requisiti richiesti di accesso alla selezione (da possedersi alla data di scadenza del bando):

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non avere carichi pendenti, per quanto a propria conoscenza;
- non trovarsi in situazioni di inconferibilità né incompatibilità rispetto alla posizione di cui all'avviso o, qualora sussistente una situazione di incompatibilità, di essere disponibile a rimuoverla tempestivamente;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi rispetto a Fondazione Mondinsieme e rispetto alla posizione di cui all'avviso in oggetto;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio quale dipendente o titolare di incarichi nelle pubbliche amministrazioni, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse pubbliche amministrazioni di provenienza, di cui la Fondazione sia stata destinataria;
- possesso di patente di guida di categoria "B";
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente secondo quanto stabilito dal CCNL del settore Commercio e servizi alla data di scadenza del bando;



- titolo di studio: Diploma di scuola superiore di secondo grado; per i candidati in possesso di un eventuale titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento del titolo posseduto al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della vigente normativa.

Saranno valutate le seguenti esperienze e competenze:

- esperienze nell'ambito della gestione ordinaria, amministrativa e finanziaria di società private e/o enti pubblici e/o enti partecipati da enti pubblici;
- esperienza nella stesura di bilanci, previsionali e monitoraggio cash flow;
- esperienza nell'ambito dell'organizzazione di eventi e supporto logistico;
- competenze informatiche: pacchetto Microsoft Office, internet, posta elettronica, social network;
- conoscenza della lingua inglese.

Saranno considerati elementi preferenziali:

- Titolo di studio: Laurea Triennale o Specialistica del nuovo ordinamento o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), preferibilmente in ambito economico, giuridico, delle scienze sociali.
- esperienza nell'utilizzo di software contabili e di gestione finanziaria;
- esperienze pregresse nella gestione finanziaria e amministrativa di progetti finanziati dall'Unione europea e/o altre Agenzie/Ministeri ed Enti Pubblici;
- corsi di specializzazione nell'ambito della progettazione (stesura, gestione e rendicontazione di progetti) nazionale ed internazionale;
- esperienze di studio, stage e/o lavoro all'estero.
-

Si richiede inoltre:

- predisposizione alla risoluzione dei problemi con flessibilità e proattività;
- capacità organizzative e predisposizione a un approccio multitasking (capacità di gestire più compiti contemporaneamente);
- capacità organizzative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle scadenze;
- capacità di lavorare in autonomia;
- predisposizione al lavoro di squadra e con terzi soggetti, quali collaboratori o consulenti, e capacità di interfacciarsi con uffici interni e/o con altri soggetti o enti esterni;
- disponibilità e flessibilità nella gestione degli orari di lavoro;
- disponibilità a viaggiare per missioni o incontri all'estero.

Modalità di selezione

Il processo di selezione dei candidati sarà effettuato da un'apposita Commissione composta da n. 3 membri nominati dal Presidente della Fondazione verificata l'insussistenza di conflitti di interesse. La Commissione redigerà i verbali delle riunioni e delle valutazioni.



La selezione avverrà attraverso le seguenti fasi e modalità:

1) Valutazione dei curricula

Sarà compiuta una prima verifica di ammissibilità sulla base dei requisiti obbligatori richiesti per l'accesso alla selezione. Qualora non risultino soddisfatti i requisiti di ingresso, verrà disposta l'esclusione del candidato.

Sarà quindi compiuta una valutazione comparativa dei curricula basata sulle conoscenze ed esperienze e sul possesso degli elementi preferenziali elencati e verrà attribuito un punteggio secondo il seguente schema

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ED ESPERIENZE DEL CANDIDATO

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO
Esperienze nell'ambito della gestione ordinaria, amministrativa e finanziaria di società private e/o enti pubblici e/o enti partecipati da enti pubblici	12	Ottimo – 12 punti Buono – 9 punti Discreto – 6 punti Sufficiente – 3 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Esperienza nella stesura di bilanci, previsionali e monitoraggio cash flow	8	Ottimo – 8 punti Buono – 6 punti Discreto – 4 punti Sufficiente – 2 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Conoscenza della lingua inglese (scritta e orale)	6	Ottimo – 6 punti Buono – 4,5 punti Discreto – 3 punti Sufficiente – 1,5 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Esperienza nell'ambito dell'organizzazione di eventi e supporto logistico	8	Ottimo – 8 punti Buono – 6 punti Discreto – 4 punti Sufficiente – 2 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Competenze informatiche: pacchetto Microsoft Office, internet, posta elettronica, social network	6	Ottimo – 6 punti Buono – 4,5 punti Discreto – 3 punti Sufficiente – 1,5 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti



Esperienza nell'utilizzo di software contabili e di gestione finanziaria	6	Ottimo – 6 punti Buono – 4,5 punti Discreto – 3 punti Sufficiente – 1,5 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Esperienze pregresse nella gestione finanziaria e amministrativa di progetti finanziati dall'Unione europea e/o e/o altre Agenzie/Ministeri ed Enti Pubblici	8	Ottimo – 8 punti Buono – 6 punti Discreto – 4 punti Sufficiente – 2 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
Titoli di studio in ambito giuridico economico e delle scienze sociali	6	Ottimo – 6 punti Buono – 4,5 punti Discreto – 3 punti Sufficiente – 1,5 punti Insufficiente/Non valutabile – 0 punti
TOTALE	60	

I primi 5 candidati (numero massimo fatto salva l'eventuale parità di punteggio con l'ultimo utilmente classificato) selezionati a seguito della procedura di valutazione dei curricula che avranno conseguito il punteggio più alto e che, comunque, avranno raggiunto il punteggio minimo di 30 punti, verranno convocati per un colloquio.

La valutazione dei curricula considererà inoltre il livello di informazioni fornite, in termini di chiarezza, completezza ed esaustività rispetto alle esperienze e competenze richieste dal bando.

2) Colloquio individuale

Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione del livello di conoscenza e alla valutazione delle capacità attitudinali richieste.

Al colloquio è riservato un punteggio massimo di 40 punti che, sommati al punteggio attribuito al curriculum, formeranno il punteggio finale del candidato, per un massimo di 100 punti.

I candidati individuati per il colloquio verranno convocati mediante comunicazione inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati e indicati nella comunicazione che verrà inviata via e-mail, sarà considerato rinunciatario alla procedura.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulti idoneo e pertanto di non procedere alla ulteriore valutazione degli stessi.

La Commissione si riserva di effettuare l'eventuale colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web della Fondazione Mondinsieme **dal 06/04/2023 al 20/04/2023**.

Le graduatorie della valutazione documentale e della valutazione finale saranno pubblicate sul sito web della Fondazione Mondinsieme

Il presente avviso non vincola la Fondazione Mondinsieme, la quale si riserva la facoltà di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogarne la data, per sopravvenute diverse esigenze della Fondazione Mondinsieme stessa senza che gli eventuali partecipanti possano rivendicare pretese di sorta.

Modalità e termini di presentazione della domanda

I candidati, interessati a prendere parte alla presente selezione, dovranno far pervenire inderogabilmente **entro e non oltre le ore 12,00 del 20/04/2023** la propria domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente atto, con le seguenti modalità:

- tramite e-mail all'indirizzo PEC **mondinsieme@pec.it**, riportando nell'oggetto della e-mail l'indicazione seguente "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE VALUTATIVO-COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 UNITÀ DA IMPIEGARSI NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLE ATTIVITA' E PROGETTI DELLA FONDAZIONE MONDINSIEME DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA";

la domanda e i documenti allegati all'e-mail dovranno essere in formato pdf;

oppure:

- tramite consegna diretta presso gli uffici della Fondazione Mondinsieme, in Via Marzabotto 3 - 42122 Reggio Emilia, dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9.30 alle ore 12.30;

oppure:

- tramite posta, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, da inviare alla Fondazione Mondinsieme, Via Marzabotto 3 - 42122 Reggio Emilia;

Per la validità farà fede:

- la data e l'orario di consegna della PEC presso la casella di Fondazione Mondinsieme;
- la data e l'orario riportati sulla ricevuta rilasciata dall'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano;
- la data di consegna riportata sull'avviso di ricevimento della lettera raccomandata, in caso di invio postale.

-

La Fondazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La domanda, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà contenere: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza,

numero telefonico, indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione e relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci: la Fondazione Mondinsieme potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae professionale in lingua italiana, redatto sul modello Europass (massimo 6 pagine), debitamente sottoscritto, in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- informativa per il trattamento dei dati personali sottoscritta per consenso.

Trattamento dei dati personali:

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni si informa che Fondazione Mondinsieme si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato.

Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione ed alla eventuale assunzione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso ai dati personali trattati, richiedendo l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

Reggio Emilia, 06/04/2023

Per informazioni chiamare il numero 0522-456250

Fondazione Mondinsieme del Comune di Reggio Emilia

Il Legale Rappresentante

Matteo Rinaldini



Centro Interculturale
MONDINSIEME
Intercultural Centre

