

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA DI COORDINAMENTO DELLA FONDAZIONE MONDINSIEME CON POSSIBILITA' DI ATTINGERE ALLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

II LEGALE RAPPRESENTANTE

Ravvisata la necessità di dotare, con il ruolo di Coordinatrice/Coordinatore, la Fondazione Mondinsieme di una figura professionale di elevata specializzazione, competenza ed esperienza;

VISTA

la determina nr. 1 del 09/12/2025 emanata dal Presidente della Fondazione ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto della Fondazione;

RENDE NOTO

che la Fondazione Mondinsieme del Comune di Reggio Emilia (di seguito "Fondazione") indice una selezione pubblica, mediante presentazione di candidature corredate da curriculum professionale e successivo colloquio, finalizzata all'individuazione di una figura preposta al coordinamento delle attività della Fondazione.

Art. 1 – Oggetto della procedura selettiva

La presente procedura, da svolgersi mediante presentazione di candidatura con curriculum e colloquio successivo, è volta all'individuazione di una risorsa cui conferire l'incarico di Coordinamento della Fondazione.

Art. 2 – Mansioni

La/Il Coordinatrice/Coordinatore svolge le mansioni previste dal CCNL ed in particolare: funzioni di direzione di più unità organizzative a carattere complesso con elevato grado di autonomia decisionale o quando esercita nella propria specialità professionale competenze di alto carattere scientifico. Sarà titolare di posizioni organizzative di importanza strategica ai fini dell'attuazione degli obiettivi della Fondazione e responsabile dei risultati professionali e/o di gestione, dell'ottimizzazione e dell'integrazione delle risorse tecniche, economiche, organizzative e dei know-how assegnati.

A titolo meramente esemplificativo, si precisano le seguenti funzioni:

- gestisce l'assetto organizzativo e amministrativo della Fondazione, assicurando l'attuazione delle iniziative programmate e predisponendo i mezzi e gli strumenti necessari al loro svolgimento.
- predisponde il bilancio di previsione e il rendiconto economico-finanziario consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- coordina il personale della Fondazione, garantendo il corretto funzionamento delle attività e dei processi interni.
- dà esecuzione, nelle materie di competenza, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e agli atti del Presidente.
- nei limiti dei poteri conferiti dal Legale Rappresentante, rappresenta dal punto di vista operativo e istituzionale la Fondazione nei confronti di enti terzi e dell'Assemblea;
- coordina le attività e le azioni previste dalla Convenzione sottoscritta tra la Fondazione Mondinsieme e il socio fondatore, il Comune di Reggio Emilia, con il quale mantiene un costante rapporto operativo e istituzionale;
- svolge ogni ulteriore incarico o funzione attribuita dal Presidente e/o dal Consiglio di Gestione tramite apposito atto di delega.

Art. 3 – Durata e Inquadramento

L'assunzione è prevista a tempo determinato per 12 mesi.

Inquadramento: Area Quadri CCNL Federculture - II° livello (ex Q2).

La Fondazione si riserva la possibilità di attingere alla graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 4 – Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore a 18 anni e non collocazione in quiescenza.
- Assenza di condanne penali o provvedimenti che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la Fondazione.
- Essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero:

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria

- Titolo di studio di istruzione superiore e consolidata esperienza e/o istruzione universitaria;
- Assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi della normativa vigente.

I requisiti devono essere dichiarati e posseduti all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e permanere fino al conferimento dell'incarico.

Art. 5 – Requisiti professionali di ammissione

Oltre ai requisiti generali, sono richiesti:

- Documentata esperienza lavorativa di almeno cinque anni, anche non consecutivi, presso enti pubblici o privati – nazionali o internazionali – in materia di dialogo interculturale, diritti umani, valorizzazione della diversità culturale e promozione della pluralità religiosa.
- LIVELLO B2 della lingua inglese, parlata e scritta.

Art. 6 – Competenze richieste

Il/la candidato/a deve possedere:

- Esperienza consolidata nella gestione di contesti interculturali e di valorizzazione della diversità culturale;
- Competenze di programmazione strategica nell'ambito di politiche interculturali;
- Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro;
- Capacità di team building;
- Comprovata esperienza di attività di relazione con istituzioni, enti pubblici e privati del territorio;
- Conoscenza dei contesti di provenienza delle diasporre presenti sul territorio;
- Comprovata esperienza nella definizione, sviluppo, presentazione, implementazione e di progetti a valere su bandi di finanziamento internazionali, europei e nazionali
- Comprovata esperienza in ambito di comunicazione strategica e gestione strumenti digitali

Competenze aggiuntive considerate qualificanti: attitudine alla relazione, visione sistematica, capacità di guida del cambiamento, gestione e valorizzazione delle risorse umane, conoscenze di bilancio e controllo di gestione.

Art. 7 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta secondo il **modulo allegato (Allegato A)**, deve essere sottoscritta e corredata da:

1. Copia di un documento di identità valido.
2. Curriculum vitae firmato.
3. Informativa privacy debitamente firmata

Le domande devono pervenire **entro le ore 12.00 del 23 dicembre 2025** con la seguente modalità:

- E-mail intestata al candidato a:

mondinsieme@pec.it indicando nell'oggetto “SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA DI COORDINAMENTO DELLA FONDAZIONE MONDINSIEME”.

Le candidature prive di firma o pervenute oltre il termine saranno escluse.

La Fondazione non risponde di ritardi o disguidi telematici che saranno ad esclusivo carico del partecipante.

Le dichiarazioni rese costituiscono autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000; eventuali falsità comportano le sanzioni previste.

I candidati che presenteranno dichiarazioni non veritieri saranno esclusi, in qualsiasi fase della procedura venga accertata la falsità dichiarativa.

Art. 8 – Modalità di selezione

Il Responsabile del procedimento verifica la regolarità della presentazione delle candidature e procede alle esclusioni previste dal presente avviso. Il Responsabile del procedimento procede a trasmettere le candidature ammesse alla Commissione Giudicatrice.

La valutazione e la selezione saranno espletate da una Commissione Giudicatrice nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I punteggi complessivi ottenuti dai candidati in esito alla selezione saranno valutati per un massimo di 100 punti.

La commissione procederà ad un primo esame delle candidature mediante valutazione preliminare dei curricula presentati cui seguirà, per i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto, un successivo colloquio valutativo.

Dall'iniziale valutazione comparativa dei curricula pervenuti saranno attribuiti punteggi in base ai requisiti di seguito indicati, per un massimo di 40 punti.

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MAX |
|--|---------------|
| Esperienza consolidata nella gestione di contesti interculturali e di valorizzazione della diversità interculturale e competenze di programmazione strategica e nella definizione di politiche interculturali. | 12 |
| Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro e capacità di team building | 10 |
| Comprovata esperienza di attività di relazione con istituzioni, enti pubblici e privati del territorio e conoscenza dei contesti di provenienza delle diaspose presenti sul territorio | 8 |
| Comprovata esperienza nella definizione, sviluppo, presentazione, implementazione di progetti a valere su bandi di finanziamento internazionali, europei e nazionali e comprovata esperienza in ambito di comunicazione strategica e gestione strumenti digitali | 6 |
| Pertinenza del titolo di studio ed ulteriori esperienze formative. | 4 |
| TOTALE | 40 |

A seguito della procedura di valutazione dei curricula, saranno ammessi alla successiva fase di valutazione, da svolgersi mediante colloquio, i candidati che soddisfino il possesso dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 e che avranno conseguito un punteggio minimo di 25 punti.

I colloqui si svolgeranno il 30 dicembre; l'orario verrà comunicato via e-mail ai candidati che avranno superato la selezione dei curricula. Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione sarà considerato rinunciatario alla procedura.

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle capacità relazionali, delle motivazioni, delle esperienze del candidato, nonché delle competenze generali attinenti al ruolo di Coordinatrice/Coordinatore, con l'attribuzione dei punteggi del colloquio per un massimo di 60 punti. Saranno ammessi alla graduatoria coloro che avranno raggiunto minimo 50 punti.

La Fondazione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla fase di valutazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo e, pertanto, di non procedere all'ulteriore valutazione degli stessi; così come si riserva di effettuare l'eventuale colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo. In ogni caso, la Fondazione si riserva, in qualsiasi momento della procedura, di non dar corso alla selezione e/o al successivo conferimento dell'incarico.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 50 punti. La Fondazione procederà al conferimento dell'incarico alla candidatura che ha raggiunto il punteggio maggiore, previa verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dalla presente selezione, secondo quanto disciplinato dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

La mancata presentazione della documentazione richiesta, l'assenza ingiustificata alla convocazione per gli accertamenti sanitari nei tempi e nei modi previsti o per il conferimento dell'incarico, verranno considerati quale rinuncia allo stesso. L'accertata insussistenza dei requisiti dichiarati, comporteranno parimenti l'esclusione del candidato.

Art. 9 – Norme finali

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione integrale del presente avviso.

È richiesta la piena condivisione dei valori e principi della Fondazione, come espressi nello Statuto.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno inviate all'indirizzo e-mail o PEC indicato dal candidato. L'avviso è pubblicato sul sito della Fondazione. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web della Fondazione.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, la Fondazione garantisce la riservatezza dei dati personali forniti dai candidati, utilizzandoli esclusivamente per finalità connesse alla presente selezione.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è Kateryna Petruk.

Reggio Emilia, 09/12/2025

Il Presidente della Fondazione

Federico Faloppa