Prot.115/16

FONDAZIONE GUELPA IVREA

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE DI UN SEGRETARIO GENERALE PART TIME

1) NOTIZIE GENERALI

La Fondazione Guelpa, attraverso il presente avviso, promuove, ai sensi dell'art. 10, comma 11 dello Statuto, una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un Segretario Generale, per mezzo di contratto di lavoro subordinato a tempo parziale, con durata a tempo determinato, come precisato nel successivo art. 5.

La Fondazione Guelpa

La Fondazione Guelpa è persona giuridica di diritto privato, costituita su iniziativa del Comune di Ivrea anche al fine di onorare la memoria della signora Lucia Agostina Guelpa, illustre membro della comunità eporediese e munifica benefattrice del Comune di Ivrea.
Ha sede in Ivrea, presso il Palazzo Municipale in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1.
La Fondazione non ha scopo di lucro ed è gestita secondo i criteri dell'obiettiva economicità, agisce in piena autonomia giuridica, patrimoniale ed economica.
La Fondazione persegue finalità di sviluppo nel settore della cultura nell'ambito del territorio canavesano e principalmente del Comune di Ivrea e, entro questo ambito territoriale, ha lo scopo di curare, promuovere, sviluppare e coordinare la salvaguardia e la valorizzazione delle opere d'interesse culturale, le sperimentazioni, gli studi e gli incontri per approfondire e diffondere la conoscenza dei temi della cultura, nonché di svolgere e promuovere attività di ricerca scientifica in tale ambito.
La Fondazione contribuisce all'elaborazione dei piani strategici di sviluppo culturale del Socio Fondatore.
A tale scopo la Fondazione può svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

1. sostentamento anche finanziario, gestione, incremento e promozione della Biblioteca Civica di Ivrea, anche per quanto concerne interventi strutturali;
2. sostentamento anche finanziario, gestione, incremento e promozione del Museo Civico di Ivrea, anche per quanto concerne interventi strutturali;
3. individuazione delle modalità di sviluppo del settore culturale e delle procedure per la valorizzazione dei beni artistici e culturali e dei benefici connessi all'uso delle diverse strutture culturali e/o comunque connesse alla cultura, anche allo scopo di confrontare tra loro diverse soluzioni e realtà con riferimento a progetti infrastrutturali che interessino il Comune di Ivrea e gli altri Comuni del Canavese;
4. creazione e gestione di strutture adibite allo svolgimento di attività culturali, o rivolte alla comunicazione e al marketing finalizzato a diffondere la conoscenza delle attività culturali.

Il Segretario generale

Ai sensi dell'art. 10 commi 11, 12 e 13 dello Statuto:
Il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione può nominare, previa procedura comparativa, su proposta del Presidente, il Segretario Generale.

Il Consiglio di Amministrazione ne determina la durata in carica e l'emolumento.
Il Segretario Generale è capo della struttura operativa e in particolare:

a) provvede alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
b) predispone i regolamenti di funzionamento della Fondazione;
c) propone iniziative di valorizzazione e gestione patrimoniale;
d) partecipa, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, provvedendo, su richiesta del Presidente, alla relativa verbalizzazione;
e) coadiuva il Presidente nella predisposizione degli atti di bilancio;
f) firma la corrispondenza corrente relativa alle attività di sua competenza;
g) svolge ogni altra funzione affidatagli dal Consiglio di Amministrazione nonché tutte le operazioni non riservate specificamente ad altri organi.

Il trattamento economico del Segretario Generale non può essere superiore a quello dei dirigenti del Comune di Ivrea.
La durata del contratto del Segretario Generale non può protrarsi per più di 6 (sei) mesi dalla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura comparativa di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

2.1) Requisiti generali

2.1.1) Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea.
2.1.2) Godimento dei diritti civili e politici
2.1.3) Non aver riportato condanne penali
2.1.4) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso organismi di diritto pubblico.

Tali requisiti devono essere posseduti e autocertificati ai sensi degli artt. 44 e 47 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni alla data della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere per tutta la decorrenza del rapporto; all'atto dell'eventuale assunzione saranno formalmente verificati.

2.2) Titoli di studio

2.2.1) Possesso di diploma di laurea, se appartenente al vecchio ordinamento, o di laurea specialistica, se del nuovo ordinamento o titolo equivalente conseguito presso istituto universitario estero;
2.2.2) Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo sulla base della normativa italiana vigente in materia.

I titoli di studio di cui al punto 2.2.1 devono essere posseduti e certificati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

2.3) Altri requisiti

2.3.1) Ottima conoscenza, scritta e parlata, della lingua italiana e buona conoscenza, parlata e scritta, della lingua inglese.
2.3.2) Ottima conoscenza in materia di gestione di enti culturali.

I requisiti di cui ai punti 2.3.1. e 2.3.2 devono essere autocertificati con l'eventuale produzione di documentazione che li attesti.

2.4) Esperienza

2.4.1) Esperienza certificata, o autocertificata nelle forme di legge, e corredata da apposita

documentazione comprovante consolidata esperienza, certificata o autocertificata nelle forme di legge:

- di almeno tre anni nella progettazione culturale e relativa definizione di piani economici presso enti pubblici o privati ovvero nell'ambito della libera professione;
- di almeno tre anni in posizione di responsabilità presso strutture pubbliche o private ovvero nell'ambito della libera professione;
- di raccolta fondi da privati, finanziamenti pubblici, bandi europei e relativa attività di rendicontazione;
- di collaborazione a vario titolo con musei, biblioteche, archivi e istituzioni culturali, imprese e fondazioni private.

2.5) Esclusioni

2.5.1) Non possono accedere alla selezione coloro che si trovino esclusi dall'elettorato attivo, coloro che abbiano riportato condanne penali o abbiano in corso procedimenti penali pendenti e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero, siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

2.5.2) Non saranno ammessi alla procedura comparativa i Candidati privi dei requisiti previsti ai precedenti punti 2.1), 2.2), 2.3), 2.4).

3) Altri requisiti

3.1) Oltre ai requisiti di cui al precedente punto 2), il candidato sarà valutato anche in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

3.1.1) preparazione culturale;

3.1.2) competenza ed esperienza nella realizzazione, secondo criteri di efficacia ed efficienza, di obiettivi strategici;

3.1.3) adeguate capacità di relazione in ambito istituzionale e privato;

3.1.4) conoscenza del contesto territoriale e culturale in cui opera la Fondazione;

3.1.5) attitudine al cambiamento, propensione al miglioramento di processi e procedure lavorative, conoscenza dei sistemi di qualità e della gestione per processi;

3.1.6) sensibilità nel rapporto e nell'interpretazione delle esigenze degli organi dell'ente.

Tali requisiti saranno valutati in sede del colloquio previsto dal successivo punto 9, nel caso il candidato vi sia ammesso a seguito della valutazione di cui ai successivi punti 7 e 8.

4) Durata

4.1) Il contratto di lavoro potrà avere una durata di cinque anni rinnovabili con provvedimento esplicito.

4.2) Il contratto avrà decorrenza dal 1° giugno 2016.

5) Trattamento economico

5.1) Il contratto collettivo nazionale di lavoro da applicare, in ragione delle funzioni dirigenziali previste, sarà quello Federculture con inquadramento nell'area Quadri, Livello Q1/Q2.

5.2) Il contratto di lavoro subordinato part time misto, con un orario indicativo di 20 ore settimanali, a tempo determinato, avrà durata complessiva di anni cinque (5) rinnovabile. Il contratto prevedrà un periodo di prova di durata non superiore a sei (6) mesi e disciplinerà le eventuali cause risolutive.

5.3) La sede di lavoro è in Ivrea. Tuttavia, stante la peculiarità dell'attività richiesta, al Segretario è richiesta la disponibilità di spostamenti in relazione a specifiche necessità.

5.4) Il contratto di lavoro individuale potrà prevedere retribuzioni aggiuntive variabili in ragione dell'eventuale raggiungimento di risultati specifici periodicamente individuati.

Modalità e termini per la presentazione delle domande di partecipazione

Il presente avviso e i documenti allegati sono messi a disposizione, per via elettronica, a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso, in accesso libero, diretto e completo sul sito internet www.fondazioneguelpa.it e possono essere richiesti all'indirizzo della Fondazione stessa.

6.1) La domanda di partecipazione dovrà essere compilata, pena l'esclusione, utilizzando esclusivamente i fac-simile reperibili all'indirizzo www.fondazioneguelpa.it (domanda di ammissione e dichiarazione sostitutiva dei titoli professionali) e inviata entro il termine perentorio del **giorno 9 maggio 2016** allegando, oltre ai moduli citati, il curriculum vitae firmato in ogni pagina e copia di un documento d'identità in corso di validità.

6.2) Nel modulo di domanda i Candidati dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste nel modulo stesso sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

6.3) La domanda di partecipazione e i relativi allegati potranno essere inviati:

a) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo fondazioneguelpa@gmail.com;
b) tramite corriere o servizio postale con Raccomandata A/R della domanda di partecipazione e della relativa documentazione, redatta in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso, all'indirizzo della Fondazione Guelpa in Ivrea, presso il Palazzo Municipale, in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 10025 Ivrea. Le domande dovranno riportare sulla busta esterna chiusa la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'assunzione di un segretario generale part time".

Alla domanda di candidatura, dovrà essere allegato un curriculum vitae, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e recante i riferimenti ai quali ricevere eventuali comunicazioni. In particolare, nel curriculum dovrà essere specificata l'esatta indicazione del titolo di studio posseduto, con data, sede di conseguimento e l'indicazione di eventuali percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli; per le esperienze professionali pregresse, occorrerà indicare gli incarichi ricoperti e le relative mansioni, gli enti, le sedi e i periodi in cui sono state svolte le attività. Inoltre, dovrà essere allegata una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno valutate le domande pervenute via fax o per telegramma e quelle prive di curriculum allegato.

Sarà facoltà della Fondazione chiedere chiarimenti e/o integrazioni con riguardo alla documentazione presentata dai candidati.

6) Modalità di selezione:

7.1) La selezione avverrà con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, tramite esame dei curricula, espletato da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Guelpa

7.2) I candidati ritenuti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 2) saranno invitati a un colloquio.

7.3) Al termine dei colloqui, solo laddove la Commissione di cui al precedente punto 7.1) abbia individuato uno o più candidati idonei alla copertura della posizione di cui trattasi, la candidatura o le candidature selezionate verrà/verranno presentata/e al Consiglio di Amministrazione che procederà alla scelta definitiva e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

7) Valutazione del curriculum

8.1) Nell'ambito del curriculum saranno valutati i requisiti previsti ai precedenti punti 2) e 3). Saranno esclusi dal colloquio coloro che risultassero privi dei requisiti di cui al punto 2.5).

8) Colloquio

9.1) Il colloquio verterà su un approfondimento dei requisiti previsti ai precedenti punti 2) e 3).

9.2) I colloqui inizieranno indicativamente dal giorno 16 maggio 2016 .

9.3) Ai candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum formativo e professionale sarà inviata una lettera di invito al colloquio all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

9) Disposizioni finali

10.1) Resta ferma la facoltà della Fondazione Guelpa di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con i posti a selezione, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni.

10.2) Il presente avviso non vincola in alcun modo la Fondazione Guelpa che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

10.3) Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

10) Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.6.03, n.196

11.1) I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

11.2) Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici.

11.3) Il titolare dei dati è la Fondazione Guelpa. Il responsabile dei dati è il legale rappresentante.

Ivrea, 21 marzo 2016

Il PRESIDENTE
Daniele Lupo Jallà