



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

Prot. 247/22

AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI UN COORDINATORE GENERALE

La Fondazione nazionale degli Assistenti sociali ricerca un **direttore/coordinatore** per gli uffici che hanno sede in Roma, via del Viminale n. 43, per il quale verrà attivato un contratto **di lavoro dipendente a tempo pieno di 40 ore settimanali a tempo determinato per un anno, dopo il superamento di un periodo di prova di 60 giorni**, in esito alla valutazione dei *curricula formativi e professionali* pervenuti e dei colloqui effettuati.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 nonché dalle disposizioni di Legge contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Descrizione del profilo professionale

La mansione richiesta corrisponde al livello quadro del CCNL del settore Commercio (profilo di alto contenuto professionale con responsabilità di direzione esecutiva, responsabile amministrativo).

Le attività saranno svolte a supporto e con il coordinamento della Presidente della Fondazione, del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Superiore.

Al profilo oggetto di selezione sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto della Fondazione e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di coordinamento dell'Ente che gli sarà conferita all'atto dell'assunzione. In particolare sono richieste competenze adeguate allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- promuovere iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti locali, regionali, nazionali ed europei, assumendo la responsabilità nell'attuazione e nella rendicontazione;
- collaborare alla verifica sull'appropriatezza e la qualità dei progetti e dei servizi attuati dalla Fondazione, sia di quelli gestiti direttamente sia di quelli acquisiti, co progettati, o che coinvolgono Enti terzi;
- garantire il costante collegamento operativo e le relazioni inter istituzionali con il Consiglio Nazionale e con i Consigli Regionali dell'Ordine degli Assistenti Sociali e con gli attori istituzionali, in virtù degli accordi/convenzioni esistenti e anche mediante la promozione di accordi operativi specifici o protocolli d'intesa;
- gestire gruppi multi professionali complessi al fine del buon andamento e del miglioramento continuo delle attività, dei servizi e dei progetti della Fondazione;

sede in Roma – via del Viminale n. 43/B – cap. 00184 – cod. fiscale e p. iva 13545141007 –

e.mail: info@fondazioneassistentsociali.it – pec: fondazioneas@arubapec.it

www.fondazioneassistentsociali.com

tel. 0694890898/99 cell. 3775476900



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

- Supportare i lavori del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Superiore della Fondazione;
- Ricercare, in collaborazione con lo staff della Fondazione, opportunità di sviluppo e di finanziamento delle attività della Fondazione;
- elaborare, monitorare, gestire e rendicontare progetti relativi allo sviluppo di servizi e iniziative in linea con le indicazioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Superiore della Fondazione;
- Fornire dati, contenuti e supporto specialistico per la stesura dei documenti programmatici e rendicontativi della Fondazione.

Sono, inoltre, richieste le seguenti capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali:

- Orientamento al risultato;
- Capacità di pianificazione e di programmazione strategica;
- Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
- Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza e all'economicità;
- Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi di lavorazione;
- Orientamento alla qualità nell'erogazione dei servizi e alla loro efficacia;
- Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- Capacità di gestione dei conflitti;
- Capacità di gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità;
- Capacità relazionali interne con i colleghi, i capi, i collaboratori;
- Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders;
- Capacità di visione a lungo termine (pensiero strategico).

Requisiti di ammissione

Sono ammessi alla selezione i soli candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** cittadinanza italiana, ovvero, in applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n. 174, cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b)** godimento dei diritti politici;
- c)** laurea magistrale. Il titolo conseguito all'estero sarà considerato utile purchè riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di istruzione italiani; a tal fine la domanda di ammissione alla selezione deve essere corredata dal provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.
- d)** non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
- e)** non essere cessato dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; non avere procedimenti penali in corso;

sede in Roma – via del Viminale n. 43/B – cap. 00184 – cod. fiscale e p. iva 13545141007 –

e.mail: info@fondazioneassistentsociali.it – pec: fondazioneas@arubapec.it

www.fondazioneassistentsociali.com

tel. 0694890898/99 cell. 3775476900



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

f) idoneità fisica all'impiego;

g) aver maturato esperienza lavorativa analoga a quella prevista per la posizione da ricoprire, anche in regime di collaborazione;

h) avere una buona conoscenza della lingua inglese;

i) non ricoprire, al momento della presentazione della domanda, alcuna carica elettiva nel Consiglio Nazionale o nei Consigli Regionali dell'Ordine degli Assistenti Sociali né alcuna carica nel Consiglio di Amministrazione o nel Consiglio Superiore della Fondazione Nazionale degli Assistenti Sociali né in altre analoghe Fondazioni regionali. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza;

- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione; quelli indicati alle precedenti lett. a) b) d) e) f) e i) devono permanere anche ai fini dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego presso la Fondazione nazionale degli Assistenti sociali:

- coloro che abbiano riportato condanne penali passate in giudicato e subite per reati conseguenti a comportamenti ritenuti incompatibili con le funzioni da espletare e coloro che abbiano procedimenti in corso;

- coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

- coloro che siano stati destituiti, dispensati per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche a ordinamento autonomo, o presso enti pubblici, anche economici, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero licenziati da aziende o enti privati per giusta causa o per giustificato motivo ascrivibili ad inadempimento del dipendente;

- coloro che siano stati collocati a riposo da una pubblica amministrazione con i benefici previsti dalla legge 24 maggio 1970, n. 336, o dal decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748, o dal decreto legge 8 luglio 1974, n. 261, convertito dalla legge 14 agosto 1974, n. 355.

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente al curriculum vitae e a copia del proprio documento di identità, tutto in **unico file**, deve pervenire esclusivamente tramite invio all'indirizzo pec di Fondazione (**fondazioneas@arubapec.it**), a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **giorni 15** a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente procedimento di selezione, mediante pubblicazione sul sito della Fondazione.

La domanda dovrà essere redatta in modo chiaro e leggibile, in conformità allo schema esemplificativo allegato al presente avviso (allegato 1).

Il Curriculum allegato alla domanda dovrà essere redatto in modo da consentire la valutazione da parte della Commissione di tutti gli elementi di cui al successivo punto "Valutazione dei titoli, del curriculum e colloquio". Dovrà quindi specificare chiaramente i titoli di studio acquisiti, le esperienze professionali, dettagliando responsabilità, mansioni e entità dell'impegno in termini di durata e tipologia di contratto – full time o part time – quest'ultimo espresso in percentuale

sede in Roma – via del Viminale n. 43/B – cap. 00184 – cod. fiscale e p. iva 13545141007 –

e.mail: info@fondazioneassistentsociali.it – pec: fondazioneas@arubapec.it

www.fondazioneassistentsociali.com

tel. 0694890898/99 cell. 3775476900



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

rispetto al full time (ad esempio: se monte ore full time corrisponde a 40 ore, l'impiego a 20 ore corrisponde al 50% del full time).

Nella domanda di partecipazione, debitamente firmata, il candidato deve indicare:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza ed esatto indirizzo, con l'indicazione del codice di avviamento postale, al quale si richiede che venga trasmessa ogni comunicazione, inerente al presente bando, con l'impegno di dare tempestiva comunicazione di ogni variazione successiva;
- d) il titolo di studio posseduto con indicazione della votazione riportata;
- e) di essere idoneo al servizio continuativo nell'impiego al quale la selezione si riferisce;
- f) di avere una discreta conoscenza della lingua inglese;
- g) di possedere i requisiti di cui al punto d) ed e) del bando al paragrafo "Requisiti di ammissione".

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti e/o la mancanza di firma in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque non imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il responsabile del procedimento è il dott. Francesco Poli. Eventuali sostituzioni del responsabile del procedimento saranno comunicate ai candidati.

La Commissione esaminatrice è nominata dalla Presidente della Fondazione.

Valutazione dei titoli e colloquio

Il punteggio complessivo dei titoli e del curriculum non può superare i 42 punti suddivisi ed attribuiti come segue:

- a) Titoli:
 - voto di laurea magistrale: fino a 99/110 5 pt; da 100 a 105 7 pt; da 106 a 110/110 10 pt; 110 e lode 14 pt (max punteggio per voto laurea 14 pt)
 - 2 pt ulteriore laurea magistrale, 1 pt master o corsi di perfezionamento, 1 pt dottorato (max 4 punti per ulteriori titoli)
 - Punteggio massimo per valutazione titoli: 18 punti
- b) Esperienza professionale nel settore amministrativo: 0,5 pt per ogni anno; 1 pt aggiuntivo per ogni anno di esperienza con mansioni di coordinamento/direzione (max 15 punti)
- c) Curriculum complessivo: 1-2 pt per pubblicazioni; 1-3 pt per docenze, formazione e supervisione, interventi quale relatore; 1-4 pt per ruoli direttivi (max 9 punti).

Riepilogo:

Titoli di studio max punti 18/42,

sede in Roma – via del Viminale n. 43/B – cap. 00184 – cod. fiscale e p. iva 13545141007 –

e.mail: info@fondazioneassistentsociali.it – pec: fondazioneas@arubapec.it

www.fondazioneassistentsociali.com

tel. 0694890898/99 cell. 3775476900



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

Esperienza lavorativa max punti 15/42,
Curriculum complessivo max punti 9/42

Il punteggio complessivo del colloquio orale non può superare gli 8 punti. Il colloquio concerne la conoscenza delle nozioni utili alla mansione richieste, con eventuale risoluzione di un caso pratico, le motivazioni e i temi di interesse lavorativo del candidato.

La commissione dispone, pertanto, di complessivi 50 punti così ripartiti:

42 punti per valutazione curriculum e titoli

8 punti per il colloquio orale

Il punteggio finale è dato dalla somma aritmetica dei punteggi.

Inquadramento

Il candidato prescelto, all'esito della procedura selettiva, sarà inquadrato nel livello quadro del contratto collettivo nazionale del commercio, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'orario sarà di 40 ore settimanali. E'previsto un periodo di prova di 60 giorni.

Informativa ai sensi dell'ART. 13 e ss. del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente

Il Titolare del trattamento dei dati è Fondazione Nazionale degli Assistenti Sociali, con sede in Via del Viminale n.43, 00184 Roma, in persona del Legale rappresentante pro tempore. Il Responsabile delle Protezione dei dati è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@fondazioneassistentsociali.it.

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Fondazione nazionale degli Assistenti sociali, per finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione e sono trattati anche mediante banca dati automatizzata, con logiche pienamente rispondenti alle predette finalità, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

La base giuridica è rappresentata dall'adempimento degli obblighi previsti dalla legge nonché l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è rivestita la Fondazione.

I dati personali forniti sono necessari per la gestione della procedura selettiva, pertanto il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato dal personale incaricato o dai Responsabili del trattamento (il cui elenco è disponibile presso il Titolare) con modalità cartacee e/o elettroniche tali da garantire la sicurezza e riservatezza del dato. I dati saranno conservati per un periodo di 5 anni, salvo diritto alla cancellazione in capo al partecipante. I dati personali non saranno comunicati a terzi o trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo che ciò si renda necessario per adempiere ad un obbligo contrattuale o di legge. I dati non saranno diffusi.

L'interessato, sussistendone i presupposti, può esercitare i diritti previsti dal D. Lgs. 196/2003 (diritto di accesso, rettifica, cancellazione) e/o art. 15 e ss. GDPR, rivolgendosi al Titolare o al

sede in Roma – via del Viminale n. 43/B – cap. 00184 – cod. fiscale e p. iva 13545141007 –

e.mail: info@fondazioneassistentsociali.it – pec: fondazioneas@arubapec.it

www.fondazioneassistentsociali.com

tel. 0694890898/99 cell. 3775476900



Fondazione nazionale degli Assistenti sociali

Responsabile della Protezione dei dati, ferma restando la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o Autorità Giudiziaria.

Per contattare il Titolare del trattamento potrà rivolgersi al seguente numero di telefono 0694890899 o all'indirizzo e-mail fnas@fondazioneassistentsociali.it.

Accesso agli atti della selezione

L'accesso alla documentazione riferita alla selezione è escluso fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Roma, 13 giugno 2022

LA PRESIDENTE
F.to Silvana Mordegli

*Firme autografe omesse ai sensi
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993*