



FONDAZIONE
PER LO SPORT
DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA A SEGUITO RIQUALIFICAZIONE DEL POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE E SCRIVANIA DIGITALE - III FASCIA, II LIVELLO (EX D1) DEL CCNL FEDERCULTURE PRESSO LA FONDAZIONE PER LO SPORT DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

IL DIRETTORE

Visto il vigente Regolamento per il reclutamento del personale (approvato dal Consiglio di Gestione in data 09/08/2019);

Vista la deliberazione del Consiglio di Gestione della Fondazione n. 3 del 08/02/2021;

Visto il vigente C.C.N.L. del Personale della Fondazione per lo sport;

In esecuzione della propria Determinazione n. 2021/035 del 23/02/2021;

RENDE NOTO

che è indetta una SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA COPERTURA A SEGUITO RIQUALIFICAZIONE DEL POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE E SCRIVANIA DIGITALE - III FASCIA, II LIVELLO (EX D1) DEL CCNL FEDERCULTURE presso la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia.

CONTENUTO PROFESSIONALE

Il Funzionario possiede adeguata competenza generale in materia di elementi di diritto amministrativo e competenza contabile finalizzata alla verifica della regolarità contabile degli atti adottati dalla Fondazione, è responsabile del coordinamento strategico, finalizzato alla valutazione delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e gestionale, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi prefissati e obiettivi raggiunti, nonché tra risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate e risultati raggiunti. In ragione di ciò coordina il processo di aggiornamento del Modello organizzativo ed anche in base ad esso progetta e cura le diverse fasi di progettazione e sviluppo della scrivania digitale.

A tal fine:

1. supporta la Direzione e gli organi decisionali nell'analisi e nella contabilità dei costi, nonché nell'effettuazione di operazioni funzionali all'approvazione e alla verifica del bilancio preventivo e consuntivo;
2. partecipa con l'addetto al Bilancio alla classificazione dei costi, utilizzando il software gestionale per ottenere informazioni sui dati economici relativi al controllo gestionale degli impianti affidati in gestione ed uso a terzi con imputazione degli stessi ai centri di responsabilità e di costo;
3. predispone le griglie di rilevazione per il rilevamento dei costi gestionali degli impianti, cura l'analisi delle risultanze e svolge attività di supporto a favore del direttore dell'esecuzione nell'ambito degli affidamenti in gestione ed uso, fornendo anche ogni elemento necessario al miglioramento qualitativo delle scelte ad essi collegate;
4. garantisce il supporto metodologico e tecnico nelle valutazioni dei risultati e nelle analisi di convenienza economica tra alternative gestionali differenti
5. cura la mappatura delle linee di attività presenti nell'Ente, le reciproche interazioni, le consequenzialità funzionali e cronologiche, per lo sviluppo dei processi di digitalizzazione delle attività amministrative e gestionali;
6. partecipa all'analisi del "Modello organizzativo" esistente e al suo aggiornamento periodico
7. svolge attività di analisi, studio e di ricerca, nelle materie di specifica competenza, collaborando con la Direzione nelle scelte gestionali e strategiche ed in quelle finalizzate a consentire l'assunzione di decisioni consapevoli agli organi gestionali;
8. ha facoltà decisionale autonoma nell'ambito degli obiettivi stabiliti ed ha piena responsabilità degli atti personalmente prodotti e dell'attività svolta direttamente, nonché di quella del personale sottoposto e coordinato, in ordine al conseguimento degli obiettivi fissati;
9. provvede all'istruttoria, predisposizione, redazione e sottoscrizione, specie, ma non esclusivamente, per ciò che attiene al proprio profilo professionale di atti e documenti tecnico-gestionali ed amministrativi di propria pertinenza, determinando i contenuti e la legittimità degli stessi, coordinandosi eventualmente con i colleghi e sottoponendo gli stessi alla firma da parte del Direttore;
10. mantiene rapporti con Enti ed organismi esterni, quando sia necessario allo svolgimento della propria attività;
11. può esercitare attività di segretario di commissioni con piena autonomia organizzativa;
12. è pienamente responsabile per i risultati dell'attività direttamente svolta e per quelli del gruppo di lavoro eventualmente coordinato.

Il tempo di conclusione della presente procedura è individuato nella data del 30 settembre 2021.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico da attribuire è quello previsto per il personale di cui alla III FASCIA II LIVELLO (EX D1) DEL CCNL FEDERCULTURE vigente al momento dell'assunzione, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti per l'ammissione sono:

1. status di lavoratore dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso la Fondazione per lo Sport

2. Titolo di studio

- Lauree Magistrali facenti riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/04 ed appartenenti alle Classi: LM-56 "Scienze dell'Economia" o LM-77 "Scienze economico-aziendali", nonché Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11795).

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato Decreto Interministeriale 09/07/2009 (09A11795), il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione alla selezione a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

IN ALTERNATIVA

- B. possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza consolidata di almeno n. 5 anni con inquadramento nella qualifica di II Fascia II Livello (ex C1) CCNL FEDERCULTURE con mansioni amministrative, conseguita anche presso la Fondazione per lo sport.

I requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla **data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso di selezione** per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, MODALITA' E TERMINI

Le domande di ammissione alla Selezione interna, redatte su carta libera, datate e firmate secondo il fac-simile allegato, vanno indirizzate a:

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia - Via F.lli Manfredi n. 12/D - 42124 Reggio Emilia.

Le domande devono pervenire **entro il termine delle ore 13:00 del 10 marzo 2021**, mediante consegna:

1. a mano all'indirizzo sopra riportato;
 2. a mezzo servizio postale all'indirizzo sopra riportato;
 3. tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: fondazioneport.pec@twtcert.it;
- e debbono recare il seguente oggetto: "Selezione interna per Funzionario Amministrativo-Contabile".

Farà fede, ai fini del rispetto dei termini di partecipazione di cui al presente avviso, la data di ricezione della domanda presso la Fondazione a mezzo servizio postale o altro.

Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Nella domanda di ammissione alla selezione interna, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. nome e cognome;
2. data e luogo di nascita;
3. profilo professionale di appartenenza;
4. il possesso dei requisiti professionali richiesti;
5. indirizzo presso il quale deve essere inviata ogni eventuale comunicazione, comprensivo di c.a.p. e numero telefonico; l'aspirante ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Ente che non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità presso il recapito comunicato.

Quanto dichiarato nella domanda deve corrispondere esattamente alla documentazione eventualmente già in possesso dell'Ente ovvero ad eventuale altra documentazione di cui l'aspirante ha l'onere di indicare con precisione i necessari riferimenti per l'eventuale acquisizione d'ufficio.

L'accertamento di dichiarazioni mendaci comporta l'esclusione dalla Selezione ferma restando la responsabilità penale prevista dalle vigenti disposizioni.

Non sono ammessi alla selezione i dipendenti che nell'anno immediatamente precedente hanno avuto sanzioni disciplinari.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione, nominata dal Direttore dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, sarà composta da tre membri, secondo quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento per il reclutamento del personale.

La Commissione di valutazione, prima delle singole prove, stabilirà, ove necessario ed ove non siano già contenuti nell'Avviso, i criteri di valutazione specifici per le singole prove. Tali criteri verranno resi noti ai candidati tramite pubblicazione degli stessi sul sito web della Fondazione.

ART. 5 - MODALITA' DI SELEZIONE

La Selezione consisterà in:

1. Prova scritta in materia di:

- A. Elementi generali di Diritto amministrativo.
- B. Elementi generali in materia di contratti pubblici (D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.) con particolare riferimento agli appalti di servizi sociali e di lavori.
- C. Materie individuate sulla base del profilo professionale da ricoprire (contabilità, controllo di gestione, modello organizzativo, scrivania digitale).

2. Prova orale su:

- A. Medesime materie della prova scritta, oltreché verifica del grado di conoscenza di programmi gestionali (in particolare Excel).
- B. Verifica dei requisiti motivazionali e attitudinali in merito al profilo da ricoprire.

ART. 6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

La convocazione dei candidati ammessi e lo svolgimento delle prove sarà demandata ad apposita Commissione nominata secondo quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento per il reclutamento del personale.

La convocazione dei candidati sarà effettuata tramite pubblicazione di un avviso sul sito WEB della Fondazione.

La Commissione deve, in ogni caso, garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento della selezione.

In qualunque fase della presente selezione è garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Il punteggio massimo riservato ad entrambe le prove è pari a 30/30.

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione minima di sufficienza corrispondente a 21/30 in entrambe le prove.

ART. 7 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito, composta dai candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove d'esame una valutazione superiore a quella prevista dal precedente art. 8, è formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale.

Nell'ipotesi in cui più candidati ottengano lo stesso punteggio finale verrà assunto il candidato più giovane d'età.

La graduatoria è pubblicata sul sito internet della Fondazione (www.fondazioneport.it).

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 8 - RICORSI

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria i candidati potranno ricorrere contro l'esito della Selezione, inviando una memoria scritta e motivata alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i 10 giorni successivi.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 679/2016 è la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia in Via F.lli Manfredi 12/D tel. 0522 – 456.473.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia in Via F.lli Manfredi 12/D ed è contattabile al seguente indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it

Responsabili del trattamento

La Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679, tali soggetti sono tenuti ad assicurare l'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 in tutte le parti che riguardano gli adempimenti e gli obblighi in capo ai Responsabili del trattamento dei dati, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Così come previsto dall'Art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 vengono formalizzate da parte della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali da Lei forniti sono trattati da personale interno alla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure volte alla concreta tutela dei dati personali così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali da Lei forniti viene effettuato dalla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 non necessita di consenso da parte degli interessati. I dati personali da Lei forniti vengono trattati per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. In particolare il trattamento dei Suoi dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura selettiva pubblica. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione.

Destinatari dei dati personali

I dati personali in possesso del Titolare del trattamento non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo i casi previsti da obblighi normativi nei rapporti con altre pubbliche autorità od organismi pubblici e nel caso in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali in possesso del Titolare del trattamento non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

Nel rispetto degli articoli 5 e 6 del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati. I dati che, anche a seguito delle verifiche,

risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti degli interessati

Ai sensi degli Artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 gli interessati hanno il diritto di ottenere dalla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza è presentata alla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia contattando il Responsabile della protezione dei dati della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi 12/D, indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopraindicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi (eventuali assunzioni).

Reggio Emilia, 23 Febbraio 2021

IL DIRETTORE
dott. Domenico Savino
documento firmato digitalmente

Fac-simile di domanda

Schema da seguire nella compilazione della domanda (da redigere in carta semplice)

Spett.le
Fondazione per lo Sport
del Comune di Reggio Emilia
Via F.lli Manfredi 12/D
42124 Reggio Emilia

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____
e residente a _____
prov. _____ in Via _____
cap. _____ Tel/cell _____
e- mail _____

chiede di essere ammesso/a alla Selezione interna per la copertura a seguito di riqualificazione del posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo - Contabile – III Fascia II Livello (ex D1) del CCNL Federculture presso la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia

ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dalla normativa vigente e dichiara sotto la propria responsabilità:

➤ di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
conseguito presso
in data.....

- di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia con la qualifica di del C.C.N.L. Federcuture a far tempo dal
- di eleggere domicilio agli effetti della Selezione in Via n., Comune, c.a.p.Tel. riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso e consapevole che l'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità presso il recapito comunicato.

Il candidato, avendone presa conoscenza, accetta incondizionatamente tutte le norme contenute nell'Avviso di selezione, ivi compresa la pubblicazione delle proprie generalità sul Sito Internet della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ed autorizza la Fondazione stessa all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016.

Allega alla presente:

Documento di riconoscimento in corso di validità

Data, Firma