

AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI DELLA FONDAZIONE ANTICO OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALA

La Fondazione Antico Ospedale Santa Maria della Scala (d’ora in poi, anche Santa Maria della Scala), fondazione di partecipazione, con sede in Siena, piazza Duomo, 1, costituita dal socio fondatore Comune di Siena, ha per scopo, tra l’altro:

- a. la valorizzazione, promozione, gestione e adeguamento strutturale, funzionale ed espositivo del Complesso Museale del Santa Maria della Scala;
- b. la tutela dei beni culturali, nonché la diffusione della cultura e dell’arte anche, ma non solo, attraverso attività museale, espositiva, divulgativa, di ricerca, di elaborazione, di produzione, di comunicazione didattica e di formazione;
- c. di essere strumento di espressione e comunicazione dell’immagine di Siena nel mondo, al fine di costruire un’opportunità di sviluppo economico, sociale, civile e culturale per l’intero territorio senese.

La Fondazione Santa Maria della Scala intende procedere alla selezione per il conferimento dell’incarico professionale di Responsabile degli Affari Generali.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO

Il Responsabile degli Affari Generali è scelto tra persone con competenze giuridiche, economiche o umanistiche, che abbiano esperienza gestionale.

Alla posizione di Responsabile degli Affari Generali afferiscono, in particolare, le seguenti attività:

- ⌚ controllo di gestione;
- ⌚ predisposizione del bilancio consuntivo e preventivo, in collaborazione con lo studio professionale esterno;
- ⌚ supporto alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione per pianificazione e definizione delle linee strategiche;
- ⌚ coordinamento dei dipartimenti museali per quanto concerne budget, definizione strategie, predisposizione contratti, definizione timeline;
- ⌚ coordinamento e approfondimento di procedure e pratiche relative a governance, aspetti legati a giurisdizione e fiscalità, anche attraverso il supporto di consulenti esterni;
- ⌚ relazioni istituzionali;
- ⌚ segreteria di Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei Soci;
- ⌚ monitoraggio, stesura e rendicontazione bandi nazionali e internazionali;
- ⌚ referente per ODV, RSPP e Medico del Lavoro;
- ⌚ gestione dei rapporti con gli studi fiscali, tributari e legali esterni e referente interno per le risorse umane;

Oltre alle attività indicate, il Responsabile degli Affari Generali potrà essere coinvolto in altri progetti, anche di programmazione culturale.

2. CAPACITÀ, CONOSCENZE ED ESPERIENZE SPECIFICHE

La valutazione dei profili avverrà, nel rispetto della parità di genere, secondo i seguenti criteri atti a dimostrare le capacità, conoscenze e predisposizioni specifiche dei candidati:

- capacità di gestione del budget e del bilancio;
- predisposizione, gestione e monitoraggio di contrattualistica e procedure;
- esperienza nella predisposizione e rendicontazione di bandi;
- profonda conoscenza del diritto amministrativo, civile, commerciale e tributario;
- esperienza all’interno di istituzioni o associazioni culturali;

- capacità di coordinamento di altre risorse umane.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Godimento dei diritti civili;
- Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione o l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego;
- Non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- Titolo di studio: Diplomi di Laurea conseguiti con il vecchio ordinamento universitario ovvero Laurea Specialistica/Magistrale in ambito economico, giuridico o umanistico, rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Requisiti professionali: comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita nelle attività oggetto dell'incarico di cui al punto 2 del presente Avviso, in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private in Italia o all'estero.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico professionale del Responsabile degli Affari Generali prevede un inquadramento contrattuale a tempo indeterminato full time. Il contratto applicato è il CCNL Federculture - Contratto Collettivo Nazionale per i Dipendenti dei Servizi della Cultura, Area Quadro, Livello I.

5. DURATA

L'incarico del Responsabile degli Affari Generali è a tempo indeterminato. È previsto un periodo di prova di 6 mesi.

6. MODALITÀ E TERMINI di PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati devono presentare la domanda a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: fondazioneantamariadellascalas@sicurezza postale.it

A pena di inammissibilità della domanda, essa deve essere ricevuta entro le ore 23:00 del 10 agosto 2023, con i seguenti documenti:

- *Curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., dal quale emerga l'esperienza di cui al punto 2, tenuto conto dei requisiti, delle capacità, conoscenze ed esperienze specifiche richieste, come specificate ai punti 2 e 3 del presente Avviso, nonché gli ulteriori eventuali titoli attinenti al profilo in questione;

Dovrà essere specificato in modo chiaro e univoco:

- per titoli di studio: l'esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti, con data, sede di conseguimento e valutazione riportata; l'esatta indicazione di eventuali corsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati;
- per le esperienze pregresse: l'esatta indicazione degli incarichi ricoperti e delle relative mansioni, degli enti, delle sedi e dei periodi nei quali sono state svolte le attività;
- il livello di conoscenza della lingua inglese e l'eventuale conoscenza di altre lingue.

- Fotocopia non autenticata o firmata digitalmente di un documento di identità del candidato, in corso di validità.

Il messaggio di posta elettronica dovrà indicare nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse per l'Avviso per l'affidamento dell'incarico professionale di Responsabile degli Affari Generali".

La Fondazione non si assume responsabilità per ritardi o mancata consegna nei termini previsti.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura selettiva circa i titoli e i requisiti posseduti e le informazioni fornite dovranno essere formulate ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445 del 2000, e sostituendo o le relative certificazioni e/o atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 e 77 del D.P.R. n. 445 del 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione le seguenti fattispecie:

- l'omissione o l'incompletezza di cui all'art. 4;
- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicata nel bando o priva delle modalità prescritte dal bando medesimo, fatte salve ipotesi di soccorso istruttorio nei casi di legge.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le proposte pervenute dai candidati saranno sottoposte al vaglio della Commissione esaminatrice, che sarà composta da tre membri interni e/o esterni, tra cui almeno un componente del CdA, e da (uno o più) soggetti esperti nel settore della gestione amministrativa e/o della programmazione in campo artistico culturale. La Commissione verrà scelta dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

A tutti i candidati sarà data comunicazione scritta con riguardo all'esito della candidatura.

9. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione avverrà, mediante ricorso ad apposita Commissione come all'art. 8, sulla base dei CV.

La commissione sceglierà, in totale autonomia, non più di tre candidati, ritenuti più rispondenti alle esigenze della Fondazione Santa Maria, che convocherà a un colloquio in presenza per la selezione finale.

A conclusione della selezione, la Commissione trasmetterà i nominativi selezionati al Consiglio di Amministrazione per la scelta del candidato con cui stipulare il contratto di lavoro a tempo indeterminato.

La Fondazione si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura della posizione in assenza di candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche ricercate, ovvero di prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio la presente procedura di selezione, dandone in ogni caso avviso ai partecipanti.

10. PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento : ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Fondazione Santa Maria della Scala, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato e contenuti nelle domande di partecipazione, con il solo fine di gestire la procedura di partecipazione e la selezione delle domande pervenute e dell'eventuale rapporto conseguente.

Finalità e trattamento dei dati personali : I dati personali (dati anagrafici, l'indirizzo ed i recapiti, dati contabili e di contatto) saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Fondazione SMS garantisce che il trattamento dei dati personali si svolgerà nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessaria al fine di poter partecipare alla selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dar corso all'iscrizione e la partecipazione delle procedure selettive del concorso e precluderà la valutazione della candidatura.

Comunicazione dati personali: i dati personali forniti saranno trattati dal titolare e da personale appositamente nominato per lo svolgimento nelle attività connesse funzionale a finalità sopra dette. Lo svolgimento delle operazioni di trattamento può comportare la necessità che i dati personali siano comunicati a società esterne appositamente nominati

Durata del trattamento: la durata del trattamento sarà limitata ad un periodo non superiore alla durata annuale dell’incarico cui si riferisce la domanda di selezione, successivamente i dati personali relativi ai soggetti non ammessi saranno distrutti nella forma cartacea e cancellati dai sistemi del Titolare del trattamento, salvi gli obblighi di legge e motivi di difesa in giudizio;

Diritti dell’interessato: In conformità, nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa in materia di protezione dati personali riguardo l’esercizio dei diritti degli Interessati per quanto concerne i trattamenti oggetto della presente Informativa, l’interessato ha il diritto di:

- chiedere conferma che sia o meno in corso un trattamento di suoi dati personali;
- accedere ai dati personali che La riguardano;
- in relazione ai dati personali che La riguardano, richiederne la rettifica, la cancellazione, la notifica delle rettifiche e delle cancellazioni a coloro i quali i dati sono stati eventualmente trasmessi;
- richiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dalla norma;
- esigere la portabilità dei dati personali- da Lei forniti- nei casi indicati dalla norma;
- opporsi al trattamento dei suoi dati e, specificamente, opporsi a decisioni che La riguardano se basate unicamente su trattamenti automatizzati dei suoi dati, profilazione inclusa.
- proporre reclamo al Garante ai sensi dell’art. 77 del Regolamento Europeo 2016/679, nel caso in cui ritenga che i trattamenti che La riguardano violino le norme del Regolamento stesso.

L’Interessato potrà esercitare i propri diritti in materia di privacy e protezione dei dati personali, richiedendolo al Titolare ed inviandolo a mezzo email all’indirizzo segreteria@santamariadellascala.com La presente ricerca non costituisce impegno per la Fondazione Santa Maria della Scala ad affidare l’incarico.

10. PUBBLICITÀ E CONTATTI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della Fondazione Santa Maria della Scala, nella pagina “Amministrazione trasparente” nonché sui profili LinkedIn e Indeed della Fondazione.

Contatti del responsabile del procedimento: Lucia Cresti segreteria@santamariadellascala.com

Siena, 4 luglio 2023

Il Presidente
Lucia Cresti