



AVVISO DI SELEZIONE PER L'INCARICO DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI DIRETTORE DEL PERSONALE CROCE VERDE TORINO ODV

Il Presidente **CROCE VERDE TORINO ODV Mario Paolo MOISO**, vista la deliberazione del Consiglio del giorno 15/11/2023, con la quale viene approvata la ricerca di un coordinatore amministrativo, dispone l'avvio di una selezione, per titoli e prova orale, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di un dirigente con funzioni di **COORDINATORE AMMINISTRATIVO** con inquadramento economico - normativo conforme al CCNL Dirigenti Coop vigente.

DEFINIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

La presente procedura è diretta a selezionare candidati idonei a svolgere le funzioni e le mansioni previste dal seguente profilo professionale:

Il Coordinatore Amministrativo ha la responsabilità gestionale di CROCE VERDE TORINO ODV, nei limiti e nelle forme previste dalle funzioni e dai poteri o procure conferite dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.

Il Coordinatore Amministrativo a titolo esemplificativo e non esaustivo può essere chiamato a:

- sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'associazione;
- curare e svolgere procedure del protocollo di tutte le carte attinenti all'Associazione e alla contabilità della stessa;
- adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi ed il loro organico sviluppo;
- sottoporre al Presidente e al Consiglio Direttivo lo schema del piano – organico, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico- annuale e del conto consuntivo, nonché redigere preventivi, con relativa procedura di gara e consuntivi relativi agli affidamenti dei servizi ai sensi dell'accordo regionale in essere, assumere la vigilanza amministrativa dei servizi, anche relativamente alla stipula delle convenzioni;
- formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Direttivo,
- partecipare alle sedute del Consiglio stesso e proporre la convocazione al Presidente;
- eseguire o far eseguire dalla struttura le deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- previa delega/procura, stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio Direttivo, quando si tratta di gestione delle controversie aventi ad oggetto materie e provvedimenti riservati alla sua competenza;
- previa delega/procura, rappresentare la CROCE VERDE TORINO ODV nelle cause di lavoro ed intervenire personalmente o a mezzo di procuratore speciale nelle udienze di discussione delle cause stesse, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- nel rispetto dell'organigramma, delle competenze e dei piani aziendali deliberati dal Consiglio, provvedere alla selezione, assunzione e direzione del personale dipendente, con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro, sovrintendere alla programmazione dei turni e ricevere i rapporti giornalieri (ferie, permessi, altro..);
- nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro – provvedere all'avvio di pratiche di contenzioso disciplinare relativo ai compiti affidati al personale dipendente;
- sovrintendere alla corretta applicazione della legge sulla sicurezza nei posti di lavoro;
- partecipare alla delegazione per la contrattazione di secondo livello con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori nonché avere cura delle relazioni con le stesse nel rispetto delle norme di legge e di contratto;
- provvedere, nel rispetto delle disposizioni vigenti e dello Statuto, alla stipula dei contratti ed a tutti gli atti presupposti e necessari a garantire l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi e, comunque, sempre che non rientrino nella competenza di altri organi statutari;
- in qualità di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) acquisti, provvedere ad autorizzare preventivi forniture e, dopo verifica di congruità, firmare gli ordinativi di pagamento;
- adottare tutti gli atti che la legge e il Regolamento sociale gli demandano e sovrintendere all'attività generale di vigilanza in ordine alla conformità degli atti aziendali rispetto alle disposizioni di legge, allo Statuto e della qualità dei servizi erogati;

- ricevere procure dal Consiglio nei limiti di quanto consentito dallo Statuto.
- Controllare il bilancio economico e sociale annuale e verificare i piani di controllo di spesa mensile;
- controllo e verifica delle procedure con particolare riferimento a quanto riportato nel MOG di cui alla legge 231 e a quelle in materia di privacy;
- compilazione ed aggiornamento degli inventari dei beni e dei materiali di proprietà dell'Associazione e degli altri organismi da essa dipendenti.
- gestione pratiche pensionistiche e sistemazioni contributive dipendenti ex IPAB

Il trattamento economico che sarà attribuito al candidato del quale si riterrà di proporre l'assunzione sarà, pertanto, quello corrispondente al profilo professionale sopra indicato secondo quanto previsto dal CCNL Dirigenti Coop e segnatamente:

- retribuzione complessiva annua lorda omnicomprensiva pari ad Euro 66.000,00 (sessantaseimila/00), che verrà corrisposta in 14 mensilità;
- eventuale retribuzione variabile per obiettivi e/o di risultato secondo quanto sarà disposto annualmente dal Consiglio, fino ad un massimo del 15% della retribuzione base complessiva annua lorda omnicomprensiva sopra indicata;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e secondo quanto previsto dal CCNL Dirigenti Coop.

La presente selezione è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente avviso di selezione;
- dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria;
- dal vigente CCNL Dirigente Coop.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano o appartenere ad un paese dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n° 174 (i cittadini degli Stati membri della U.E. devono possedere i seguenti requisiti: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di

appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; avere buona conoscenza della lingua italiana);

b) possedere il godimento dei diritti civili e politici;

c) non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici, nonché destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione (con esclusione dell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro per giustificato motivo oggettivo e/o spoils system), ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;

d) non essere stato/a in un precedente rapporto di lavoro con ANPAS o una delle sue associate, ente, organismo, società pubblica e/o privata licenziato/a per giusta causa;

e) non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D.lgs 231/01 e s.m.i.;

f) non avere riportato condanne penali;

g) non trovarsi in situazioni ostative alla partecipazione alla presente selezione e/o impeditive alla assunzione dell'incarico in osservanza del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190");

h) essere in possesso del Diploma di LAUREA MAGISTRALE in Scienze Politiche, Economia, Giurisprudenza o aerea tecnico/amministrativa;

i) Possesso di patente B

j) esperienza almeno triennale in aziende e/o enti con mansioni dirigenziali e/o incarichi corrispondenti e/o analoghi a quelli descritti per ruolo, funzioni, mansioni, competenze e conoscenze nel presente avviso di selezione.

k) Conoscenza della lingua inglese C1 o superiore secondo **CEFR** (Common European Framework of Reference for Languages)

l) Eventuale possesso di referenze maturate in ambito di enti del terzo settore

POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di cui sopra dalla lettera a alla lettera i devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti citati "requisiti generali di ammissione", comporta in qualunque tempo, la decadenza dal diritto alla partecipazione alla selezione.

I requisiti di cui al primo capoverso dovranno essere mantenuti, in caso di assunzione, anche in costanza di rapporto di lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà inviare, esclusivamente alla mail

amministrazione@croceverde.org i seguenti documenti:

- a) curriculum vitae professionale debitamente datato e sottoscritto, REDATTO IN FORMATO EUROPEO, riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs 196/2003 e del Reg. Europeo 679/2016), e la seguente espressa dichiarazione: "Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel curriculum vitae redatto in formato europeo corrispondono a verità"; si evidenzia che nel curriculum il candidato deve illustrare in modo chiaro e preciso (anche sotto il profilo delle indicazioni temporali) le pregresse esperienze professionali al fine di consentire la valutazione della sussistenza del requisito specifico di cui al precedente paragrafo "requisiti generali di ammissione";
- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità