

AVVISO PER LA SELEZIONE INTERNA DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DI N°01 DIRETTORE DI SEDE OPERATIVA PRESSO LA SEDE DELLA TIVOLI FORMA SRL SITA IN PALESTRINA (RM)

La Tivoli Forma Srl unipersonale, con sede legale in Viale Mannelli, 9 Tivoli (RM) considerate l'insorgere di nuove necessità operative, intende procedere ad una selezione interna di curricula per il conferimento di un contratto a tempo indeterminato per la copertura della posizione di Direttore di sede operativa

1. Funzioni

Il Direttore nelle sue funzioni generali, assicura la gestione organizzativa, economica ed operativa relativamente al funzionamento delle sedi e allo svolgimento di attività, programmi, progetti, servizi del sistema di formazione; il Direttore finalizza, nell'ambito delle direttive ricevute il conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Ente. (art. 4.1 CCNL)

Al Direttore di sede operativa spettano tutti i compiti amministrativi – gestionali – direttivi compresi quelli riguardanti l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ad eccezione di quelli espressamente riservati all'organo di governo.

Specificatamente il Direttore di una o più sedi operative attua gli obiettivi programmati dall'ente; è responsabile del marketing e sviluppo delle attività e delle azioni formative, è responsabile dell'attuazione delle politiche della qualità e dell'accreditamento; gestisce le risorse assegnate, verifica e risponde dell'attuazione degli obiettivi e dei risultati conseguiti.

E' direttamente responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione della Sede Operativa. (art. 4.1.1 CCNL)

2. Requisiti

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- Essere dipendente della Tivoli Forma Srl ed avere una anzianità di servizio non inferiore ai 10 anni, maturata nell'ambito dell'area funzionale 3: EROGAZIONE del CCNL per la Formazione Professionale
- Laurea vecchio ordinamento, Laurea Magistrale Nuovo Ordinamento, Laurea Specialistica (per i cittadini degli Stati Membri della UE, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art.38 comma 3 del Dlgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni), Laurea Triennale o Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La Tivoli Forma Srl può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno di essi.

La Tivoli Forma Srl inoltre, si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla veridicità di ciascuno dei requisiti sopra indicati e in caso di accertata non conformità di escludere il relativo candidato dalla procedura selettiva nonché di annullare l'incarico ed il relativo contratto ove questo fosse stato già sottoscritto.

3. Durata e trattamento economico

Il Contratto di lavoro sarà a tempo indeterminato, dopo il superamento di un periodo di prova nella misura di 6 (sei) mesi (art. 22 CCNL).

Il trattamento economico sarà definito con riferimento al CCNL della Formazione Professionale con il riferimento al ruolo professionale di Direttore Sede Operativa, inquadramento VII livello (art.4.1.1 CCNL).

4. Partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso e reperibile sul sito istituzionale di Tivoli Forma Srl.

Le domande possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica cfprosmi@tivoliforma.it oppure recapitate a mano presso l'ufficio Protocollo dell'Ente, dal lunedì al venerdì negli orari 09.00/ 14.00 entro il termine perentorio del giorno 27.04.2022 ore 12.00.

Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale il 02.05.2022 alle ore 12.00.

Nel modulo di domanda gli aspiranti dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste nel modulo stesso sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 ed in piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda se inoltrata all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato dovrà essere sottoscritta con firma autografa e scansionata. Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione interna Direttore sede Operativa*", pena esclusione.

La domanda se recapitata a mano presso l'Ufficio protocollo dovrà essere contenuta in busta chiusa, con su riportata la dicitura "*Selezione interna Direttore sede Operativa*", e riferimento del candidato, pena esclusione.

Alla Domanda, indipendentemente dalle modalità di recapito, dovranno essere allegati:

- copia documento di riconoscimento fronte/retro in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che fornisca chiara evidenza del possesso dei requisiti;
- Dichiarazione Sostitutiva di atto notorio di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

5. Selezione

La selezione degli aspiranti verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula professionali da parte della Commissione composta da tre membri appositamente nominati dall'attuale Direttore Generale e Amministratore Unico.

La commissione valuterà il possesso dei requisiti di ammissione in capo ai partecipanti e individuerà i candidati ritenuti idonei.

La selezione verrà fatta mediante valutazione dei requisiti professionali posseduti:

SCHEDA VALUTAZIONE REQUISITI	PUNTI
1.Laurea - Laurea Vecchio Ordinamento - Laurea Magistrale Nuovo Ordinamento - Laurea Specialistica	10 punti
2 Laurea Triennale	7 punti
3. Diploma di Istruzione Secondario di secondo grado	5 punti
4. Dottorato di Ricerca Per ogni Dottorato di Ricerca conseguito in corsi post-laurea attivati nelle università statali o libere	02 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 04 punti.
5.Master	01 punti per ogni titolo fino ad un

Per ogni Master di 1° e 2° livello attivati dalle Università statali o libere in gestione del personale o comunicazione. È valutabile uno solo corso, per lo stesso o gli stessi anni accademici (indicare Titolo, Università, anno accademico, Voto)	massimo di 02 punti
6. Competenze Competenze certificate in ambito informatico	01 punto
7. Anzianità di Servizio Anzianità di servizio di almeno 10 anni a tempo Indeterminato nell'erogazione <u>Per l'anzianità maggiore di 10 ed inferiore uguale a 15 anni andranno assegnati 2 punti aggiuntivi (per un totale di 12 punti);</u> <u>per anzianità maggiore /uguale a 16 andranno assegnati 4 punti aggiuntivi (per un totale di 14 punti).</u>	10 punti

A conclusione della valutazione, la commissione si riunisce per formare la graduatoria. A parità di punteggio finale, verrà scelto il candidato più giovane.

La conseguente stipula del contratto di lavoro individuale avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di Statuto, che l'amministrazione evidenzierà all'interessato.

6. Incompatibilità ed Inconferibilità

L'incarico di Direttore di sede Operativa, non può essere conferito nei casi espressamente previsti dal DLGS 39/2013. Tale incarico altresì incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro, pubblico o privato e con l'esercizio di qualsiasi altra attività libero – professionista.

7. Disposizioni finali

Resta ferma la facoltà della Tivoli Forma Srl di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi in mancanza di candidati idonei e in possesso di caratteristiche compatibili con il posto oggetto della selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo la Tivoli Forma Srl che si riserverà la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso di selezione.

Nessuna comunicazione verrà inoltrata direttamente a coloro che presenteranno domanda in quanto ogni indicazione o comunicazione relativa al presente avviso verrà pubblicata direttamente nell'apposita sezione del sito Web.

Il presente avviso sarà reperibile sul sito web della Tivoli Forma Srl.

8. Pari opportunità

In osservanza del Dlgs 198/2006 e dell'art. 57 del Dlgs 165/2001 sulle pari opportunità, La Tivoli Forma Srl garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro.

9. Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati pervenuti sarà effettuato in conformità alle disposizioni di legge (GDPR 2016/679/UE). Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e a correttezza nella piena tutela del diritto dei partecipanti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei soggetti alla presente selezione e consentire lo svolgimento della stessa in ogni sua fase.

I dati saranno utilizzati anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Luogo e Data

12/04/2022

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that is difficult to decipher but appears to be a personal name.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA DI CURRICULA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DEL RUOLO DI DIRETTORE DI SEDE OPERATIVA PRESSO LA SEDE TIVOLI FORMA SRL DI PALESTRINA (RM)

Il Sottoscritto/a
Nato/a a il
Residente a Prov
Cap..... Via.....
CFcell.
mail

CHIEDO

Di essere ammesso/a alla selezione interna per titolo per la copertura di n°01 posto a tempo indeterminato di DIRETTORE DI SEDE OPERATIVA della Tivoli Forma Srl sita in Palestrina (RM) inquadramento contrattuale VII livello (del CCNL Formazione Professionale)

Dichiaro di avere preso visione dell'avviso per la selezione interna ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del sopraccitato DPR, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO QUANTO SEGUE:

(modificare e/o completare solo le dichiarazioni che lo richiedono)

1. CITTADINANZA

Di essere cittadino/a Italiano/a oppure:

.....

2. ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI

Di essere iscritto/a nelle liste Elettorali del Comune di

Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di per il seguente motivo:

.....

3. CONDANNI PENALI – PROCEDIMENTI PENALI

Di non avere mai riportato condanne penali, ovvero

(nel caso in cui il concorrente abbia riportato condanne penali dovrà indicare il titolo del reato, la data della decisione, l'Autorità che l'ha messa e l'entità della pena principale e di quelle accessorie);

.....

Di non avere procedimenti penali in corso, ovvero

.....

4. CAUSE OSTATIVE

Di essere immune da interdizioni dai pubblici uffici e da destituzione dai pubblici impieghi;

l'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;

di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;

di non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato dalla pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

5. TITOLO DI STUDIO

Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

TITOLO DI STUDIO	DESCRIZIONE
1. Laurea - Laurea Vecchio Ordinamento - Laurea Magistrale Nuovo Ordinamento - Laurea Specialistica	
2. Laurea Triennale	
3. Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado	
4. Dottorato di Ricerca Per ogni Dottorato di Ricerca conseguito in corsi post-laurea attivati nelle università statali o libere	
5. Master Per ogni Master di 1° e 2° livello attivati dalle Università statali o libere in gestione del personale o comunicazione. È valutabile uno solo corso, per lo stesso o gli stessi anni accademici (indicare Titolo, Università, anno accademico, Voto)	
6. Competenze Competenze certificate in ambito informatico	
7. Anzianità di Servizio Anzianità di servizio di almeno 10 anni a tempo Indeterminato nell'erogazione Anzianità >10 anni <= 15 anni (2 punti aggiuntivi) Anzianità > 16 anni (2 punti aggiuntivi)	

6. ESPERIENZA PROFESSIONALE/LAVORATIVA

Di aver svolto la seguente attività lavorativa

.....

7. (da indicare solo per i cittadini degli stati membri dell'UE diversi dall'Italia)

Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

Di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza

Di aver preso visione dell'avviso di selezione interna in oggetto e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente

Dichiara di aver letto, compreso e preso visione dell'avviso per la selezione interna di n.01 posto da direttore operativo di sede e di autorizzare l'utilizzo dei dati forniti per le finalità indicate nell'avviso di selezione in oggetto ai sensi del REG UE 679/2016 e del Dlgs 196/2003 modificato dal Dlgs 101/2018

Di impegnarsi all'atto dell'assunzione prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a dichiarare, sotto la propria responsabilità di non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal DLGS 39/2013 rispetto all'incarico in questione

Si allega:

Copia fronte retro del documento di identità in corso di validità

Curriculum vitae formato europeo datato e firmato

Dichiarazione atto notorio di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità

Luogo e data

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA'
EX DLGS 39/2012

Il/La sottoscritto/a Nato/a a
il Residente in
.....CF.....

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico proposto.
- di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Data e Luogo

Firma

**SELEZIONE INTERNA
PER LA COPERTURA DI N.01 POSTO COME DIRETTORE DI SEDE OPERATIVA
PRESSO LA TIVOLI FORMA SRL SITA IN PALESTRINA (RM)**

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE REQUISITI	PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Prot. ricezione candidatura		
Cognome e Nome Candidato:		
1.Laurea <ul style="list-style-type: none"> - Laurea Vecchio Ordinamento - Laurea Magistrale Nuovo Ordinamento - Laurea Specialistica 	10 punti	
2. Laurea Triennale	7 punti	
3.Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado	5 punti	
4. Dottorato di Ricerca Per ogni Dottorato di Ricerca conseguito in corsi post-laurea attivati nelle università statali o libere	02 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 04 punti.	
5.Master Per ogni Master di 1° e 2° livello attivati dalle Università statali o libere in gestione del personale o comunicazione. È valutabile uno solo corso, per lo stesso o gli stessi anni accademici (indicare Titolo, Università, anno accademico, Voto)	01 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 02 punti	
6.Competenze Competenze certificate in ambito informatico	01 punto	
7.Anzianità di Servizio Anzianità di servizio di almeno 10 anni a tempo Indeterminato nell'Erogazione <u>Per anzianità > di 10 ed <= a 15 anni andranno assegnati 2 punti aggiuntivi (per un totale di 12 punti);</u> <u>per anzianità >= a 16 andranno assegnati 4 punti aggiuntivi (per un totale di 14 punti).</u>	10 punti.	

A parità di punteggio finale, verrà scelto il candidato più giovane