

FONDAZIONE ACADEMIA MONTIS REGALIS ONLUS

AVVISO DI SELEZIONE PER LA NOMINA DEL RESPONSABILE GESTIONALE

Art. 1 Oggetto

1.1 Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 29 giugno 2020 ha indetto una selezione per titoli, rivolta a entrambi i sessi, per la nomina del Responsabile Gestionale della Fondazione Academia Montis Regalis, d'ora innanzi detta "Fondazione". Obiettivo della selezione è quello di garantire l'individuazione di candidati in possesso di competenze organizzative e gestionali nel settore culturale e nello specifico in campo musicale.

Art. 2 Fondazione

2.1 La Fondazione è un ente di diritto privato senza fini di lucro, e persegue solo ed esclusivamente scopi di solidarietà sociale nel campo dell'istruzione, formazione, tutela, promozione e valorizzazione della cultura e dell'arte.

2.2 Scopi della Fondazione, sono la promozione ed il progresso degli studi e delle attività musicali, in particolare quelle relative alla musica antica, con una intensa attività concertistica.

La promozione di studi relativi alle tradizioni culturali del Monregalese ed alla civiltà musicale del Piemonte nel contesto europeo, nel quadro di un processo di formazione e sviluppo.

Art. 3 Compiti e attività del Responsabile Gestionale

3.1 Nell'ambito degli atti di indirizzo della Fondazione, l'attività di direzione a tempo pieno comporta:

- La completa responsabilità della direzione amministrativa ed economica della programmazione delle attività artistiche nell'ambito degli atti di indirizzo stabiliti dal CDA
- la collaborazione con il direttore artistico per una corretta gestione dei programmi della Fondazione.

3.2 Il Responsabile Gestionale si impegna a non svolgere, direttamente, indirettamente o per interposta persona o società, attività simile a favore di soggetti che agiscono nello stesso ambito di attività della Fondazione volta al conseguimento degli stessi scopi e risultati e a non provocare, nel modo più assoluto, alcun conflitto d'interesse, né concorrenza sleale nel rispetto dell'istituzione.

3.3 In particolare il ruolo di Responsabile Gestionale comporta la responsabilità delle seguenti funzioni:

- gestione tecnico-organizzativa ed economica al fine di attuare i programmi artistici e culturali della Fondazione;

- coordinamento delle attività economiche, finanziarie, amministrative e di gestione del personale della Fondazione;
- organizzazione delle attività di comunicazione e promozione presso il pubblico e delle attività di reperimento fondi;
- gestione delle relazioni con il CdA, il personale dipendente, gli organi interni alla Fondazione e i volontari;
- attività di sviluppo e promozione dei vari settori della Fondazione;

Art. 4 Requisiti

4.1 Al Candidato sono richiesti:

- requisiti di comprovata professionalità ed esperienza nella gestione delle attività organizzative, economiche e finanziarie di enti culturali (preferibilmente enti che promuovano eventi musicali);
- conoscenza delle procedure per la richiesta di finanziamenti presso Pubbliche Amministrazioni, Fondazioni bancarie e soggetti privati;
- buona conoscenza delle lingue inglese e francese;

Costituirà titolo preferenziale la conoscenza della normativa regionale e statale in materia di sostegno alle attività musicali.

4.2 Vengono, inoltre, valutati i seguenti requisiti:

- a) possesso del diploma di laurea;
- b) buona conoscenza dei sistemi informatici e telematici e della comunicazione web;

Costituirà titolo preferenziale la conoscenza della realtà musicale regionale, italiana ed internazionale.

5. Durata del rapporto di lavoro, relativa disciplina e trattamento economico

5.1 Il rapporto di lavoro avrà la durata, a decorrere dal 1-8-2020. Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto stabilito secondo il profilo del candidato stesso e sarà rinnovabile secondo le normative di legge, stabilendone la durata comunque non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione in carica come da Art.17 comma 1 dello Statuto vigente.

5.2 E' previsto un periodo di prova di 3 mesi;

5.3 Al Responsabile, per l'incarico in oggetto, spetta un compenso lordo annuo pari a circa €50.000,00. Il compenso annuo lordo è comprensivo:

- dell'IVA e gli oneri previdenziali, in caso di rapporto di collaborazione;
- degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente, in caso di rapporto di lavoro subordinato;

5.4 La sede di lavoro sarà prevalentemente quella presso cui ha sede la Fondazione, Mondovì (CN).

Art. 6 Presentazione della candidatura

6.1 La domanda, corredata di curriculum formativo-professionale **dovrà essere inviata inderogabilmente entro le ore 12 del 16-07-2020.**

6.2 La candidatura, redatta in carta semplice su modello predisposto dalla Fondazione (reperibile sul sito www.academiamontisregalis.it) e indirizzata al Presidente della Fondazione, deve essere inviata, a pena irricevibilità, con una delle seguenti modalità:

- Busta chiusa inviata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di "Fondazione Academia Montis Regalis -- via F. Gallo n°3 12084 Mondovì Piazza (CN)" (fa fede il timbro postale);
- Posta elettronica certificata all'indirizzo: academiamontisregalis@pec.it (fanno fede l'ora e la data di ricezione risultante dall'apparato ricevente).

6.3 Sulla busta, ovvero nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere indicato il riferimento: **Selezione Responsabile Gestionale per la Fondazione Academia Montis Regalis.**

Non saranno valutate candidature pervenute oltre il limite stabilito o con modalità diverse da quelle sopra indicate.

6.4 Nella domanda, sottoscritta in calce, l'aspirante deve indicare ed allegare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

- a) fotocopia documento d'identità in corso di validità
- b) il luogo di residenza e l'eventuale domicilio, se diverso;
- c) dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, datato e firmato, contenente i requisiti posseduti fra quelli elencati al punto 4;
- d) ogni altro titolo o elemento ritenuto utile, purché attinente al profilo professionale e all'attività oggetto della selezione;
- e) i recapiti ove l'interessato intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione;

Art. 7. Procedura di selezione

7.1 La Fondazione procederà alla verifica della completezza e correttezza formale delle candidature presentate, rispetto a quanto richiesto nel bando.

7.2 L'esame delle candidature formalmente ammissibili, viene attuata tramite analisi comparativa dei curricula, che potrà essere seguita, a insindacabile giudizio della Commissione di cui al punto 7.3, e da eventuali colloqui di approfondimento con tutti o parte dei Candidati.

7.3. La selezione sarà effettuata direttamente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione presieduta dal suo Presidente che delibererà successivamente il prescelto;

7.4 Il procedimento di selezione avrà termine entro e non oltre il 24 luglio 2020. L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito della Fondazione.

Art. 8 Nomina e assunzione

8.1 Il candidato prescelto riceverà comunicazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite mail certificata.

8.2 Il candidato prescelto si impegna a presentare, a pena di decadenza, entro il termine e con le modalità ivi indicate la documentazione necessaria per la stipula del contratto e apposita dichiarazione di accettazione.

Art. 9 Trattamento dei dati

9.1 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), la Fondazione Academia Montis Regalis Onlus, in qualità di Titolare del Trattamento, informa i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di presentazione delle candidature è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione e avverrà, a cura degli impiegati deputati alla ricezione delle stesse e del Consiglio di Amministrazione della Fondazione che si occuperà di esaminarle, attraverso modalità cartacee e/o informatiche nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i dati trattati saranno nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica e contatti telefonici, titolo di studio, esperienze lavorative ed eventuali ulteriori dati inseriti nel curriculum vitae.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di consentire la verifica dei requisiti richiesti e la conseguente attività di selezione.

Il Titolare del trattamento è contattabile all'indirizzo segreteria@academiamontisregalis.it.

I dati raccolti saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra esposte.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste alla Fondazione Academia Montis Regalis, con sede in Mondovì, Via F. Gallo n. 3.

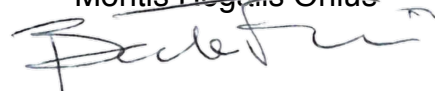
Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 10 Norma finale

10.1 I documenti originali potranno essere ritirati dall'interessato, al termine della selezione, previa richiesta in carta semplice da indirizzare al Presidente della Fondazione.

Mondovì, 1 luglio 2020

Il Presidente
della Fondazione Academia
Montis Regalis Onlus



NOTA

Sul sito della Fondazione (www.academiamontisregalis.it) sono pubblicati i seguenti documenti:

- a) bando di selezione per la nomina del Responsabile Gestionale
- b) scheda per presentazione della domanda di partecipazione alla selezione
- c) Statuto della Fondazione,
- d) Bilancio 2018 della Fondazione,
- e) Elenco dei principali eventi concertistici prodotti e realizzati della Fondazione nelle ultime stagioni.

Per informazioni: segreteria@academiamontisregalis.it
Tel. 0174 46351 (ore 9.00 / 12.30)