

## **AVVISO PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE**

### **DELL'ASSOCIAZIONE ASSINTER ITALIA**

#### **1. Premessa**

Con Delibera del 26/02/2024, l'Assemblea dell'Associazione "Assinter Italia" (di seguito per brevità Assinter) ha approvato l'avvio della selezione di un nuovo Direttore dell'Associazione.

La presente procedura di selezione è finalizzata pertanto all'individuazione della persona cui affidare detto ruolo alle condizioni di seguito riportate.

Assinter "Associazione delle Società per l'Innovazione Tecnologia nelle Regioni", senza fini di lucro, è l'Associazione nata a Roma nel 2008 che riunisce 21 società in-house di Regioni e Province Autonome, Enti nazionali e locali che operano nel settore Information Communication Technology per la Pubblica Amministrazione secondo il modello "in house providing".

L'Associazione costituisce un polo tecnico-organizzativo e formativo al servizio delle società associate, che coinvolge tutti gli attori, centrali e locali, impegnati nella realizzazione del PNRR e della Strategia di crescita digitale per l'innovazione della Pubblica Amministrazione.

Opera in stretto raccordo con le Regioni, le Province Autonome gli Enti pubblici statali e/o nazionali di riferimento dei soci e con la Commissione per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione in seno alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome, supportando la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale anche attraverso la partecipazione a Tavoli, Comitati e Commissioni tecniche.

Dal 2014 promuove momenti di alta formazione e ricerca per lo sviluppo delle competenze digitali e, attraverso la propria "Academy", organizza e progetta eventi a carattere scientifico erogando formazione sul tema dell'innovazione e della trasformazione digitale.

#### **2. Oggetto dell'incarico**

Al Direttore spetteranno i compiti e le attribuzioni previsti all'art. 17, commi 2 e 3 dello Statuto di Assinter, in base al quale tale organo:

- coadiuva il Presidente per l'attuazione delle direttive dell'Assemblea;
- può avere poteri di rappresentanza esterna dell'Associazione, per gli aspetti gestionali - operativi e sulla base di deleghe ad acta conferite dal Presidente;
- partecipa, senza diritto di voto, all'Assemblea ed al Comitato Direttivo;
- convoca e presiede gli eventuali Gruppi di Lavoro;
- con l'accordo del Presidente, provvede alla gestione del budget e del personale a disposizione dell'Associazione;
- redige i verbali delle Assemblee e del Comitato Direttivo, che sottoscrive congiuntamente al

Presidente in qualità di segretario verbalizzante.

Al Direttore spetteranno, inoltre, i seguenti ulteriori compiti:

- Fornire ai soci una direzione strategica dell'associazione assicurando il raggiungimento degli obiettivi a breve e lungo termine.
- Collaborare con il Comitato Direttivo per sviluppare e implementare politiche e programmi che supportino la missione dell'associazione.
- Gestire il bilancio annuale dell'associazione, garantendo un uso efficace e trasparente delle risorse finanziarie.
- Rappresentare l'Associazione presso Enti pubblici, partner, stakeholder e media promuovendo la missione e i valori dell'Associazione attraverso attività di advocacy.
- Coordinare le attività di comunicazione, inclusa la promozione, le pubbliche relazioni e la gestione dei social media, per aumentare la visibilità e il sostegno all'Associazione.
- Valutare l'efficacia dei programmi e delle attività dell'associazione, apportando miglioramenti continui basati sui risultati ottenuti.

In attuazione di quanto previsto dallo Statuto, su delega dell'Assemblea, al Direttore verranno inoltre attribuiti gli ulteriori compiti necessari alla gestione operativa dell'associazione, tra cui – a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'adozione degli atti giuridici richiesti dalla gestione dei rapporti con gli associati, i dipendenti, i collaboratori esterni e in generale con gli stakeholder dell'Associazione; la gestione degli approvvigionamenti e dei servizi amministrativi e finanziari; la sottoscrizione di offerte, contratti con Clienti, protocolli d'intesa ed altri atti negoziali; lo svolgimento delle attività di comunicazione e promozione delle attività.

Il Direttore assumerà inoltre il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

### **3. Durata, compenso e luogo di svolgimento delle attività**

Si prevede un contratto di lavoro a tempo determinato con qualifica dirigenziale (applicando il Contratto collettivo nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende del Terziario) per due anni, rinnovabile per un ulteriore anno.

In funzione della complessità del ruolo nonché delle effettive competenze e del profilo del candidato, si prevede di riconoscere una retribuzione annua lorda compresa tra i 70.000 e gli 80.000 Euro circa, più una percentuale di retribuzione variabile annua pari al 20% della retribuzione annua lorda.

Nell'eventualità in cui, invece, si valutasse l'ipotesi di disciplinare il rapporto tra l'Associazione e il Direttore tramite contratto di collaborazione (nel rispetto della "*Procedura per il reclutamento e l'assunzione del Personale dell'Associazione Assinter Italia*", di seguito "*Procedura*"), quanto sopra andrà complessivamente adeguato, senza ulteriori oneri a carico dell'Associazione.

Il luogo principale di svolgimento dell'attività sarà Roma presso la sede di Assinter.

#### **4. Requisiti partecipazione alla selezione**

Saranno ammessi a partecipare alla presente procedura candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

##### **A) Requisiti minimi di ordine generale, essenziali per l'ammissione alla selezione**

**A.1)** cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;

**A.2)** godimento dei diritti civili e politici;

**A.3)** non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi che possano costituire impedimento all'instaurazione del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;

**A.4)** idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;

**A.5)** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**A.6)** non avere rapporti di coniugio o parentela con i soggetti che ricoprono cariche all'interno di Assinter e con i dipendenti dell'Associazione;

**A.7)** non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con Assinter. Versano in una situazione di conflitto di interessi coloro che hanno interessi economici (personali o del coniuge non legalmente separato o del convivente more uxorio o dei parenti o affini), legati ad attività di carattere imprenditoriale, commerciale o professionale - direttamente o indirettamente - con Assinter.

##### **B) Requisiti minimi professionali**

**B.1)** possesso del diploma di laurea magistrale (vecchio o nuovo ordinamento);

**B.2)** esperienza nel ruolo dirigenziale, maturata presso enti e/o società/aziende pubbliche o private.

##### **C) Requisiti preferenziali: conoscenze e competenze specifiche**

**C.1)** capacità di operare in contesti complessi, pubblico-privati di gestire una realtà associativa di rilevanti dimensioni, nonché di svilupparne il network attraverso reti di relazioni di elevato profilo con stakeholder istituzionali e partnership strategiche;

**C.2)** conoscenza approfondita della Normativa relativa all'ambito giuslavoristico, societario, di protezione dei dati personali e di gestione della contrattualistica attiva e passiva in ambito pubblico e privato (inclusa la disciplina comunitaria e nazionale in materia di in house providing);

**C.3)** competenze in ambito finanziario, di pianificazione e controllo e di organizzazione aziendale, nonché esperienza nella gestione degli adempimenti legali e societari;

**C.4)** conoscenza del settore dell'Information & Communication Technology;

**C.5)** competenze e soft skill manageriali: ottime doti di leadership, spiccata capacità di coordinamento, negoziazione, comunicazione, nonché di motivazione e valorizzazione dei team di lavoro.

## **5. Modalità di partecipazione alla selezione**

I soggetti interessati a presentare la propria candidatura devono presentare la seguente documentazione:

- 1) Curriculum vitae aggiornato, preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto digitalmente o con firma autografa (nel qual caso dovrà essere accompagnato da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità), che riporti in calce la seguente dichiarazione: "Le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci";
- 2) Autocertificazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante i Requisiti di partecipazione alla selezione, di cui al precedente punto 4.

L'istanza – corredata di documento di identità in corso di validità - completa di tutte le informazioni (comprese quelle curriculari) dovrà essere inoltrata **entro e non oltre le h. 12.00 del 31 luglio 2024** alla casella mail [recruiting@assinteritalia.it](mailto:recruiting@assinteritalia.it).

Saranno escluse le candidature che perverranno oltre il termine sopra fissato.

Le candidature dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo sopra indicato e non saranno prese in considerazione candidature inviate a indirizzi e-mail differenti. Gli allegati alla candidatura dovranno essere in formato PDF/A in modo da non risultare modificabili.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'Avviso e di piena consapevolezza della natura del rapporto.

## **6. Modalità di selezione e assunzione**

La valutazione dei candidati sarà svolta dal Comitato di Selezione di Assinter ai sensi della citata "Procedura".

Il Comitato di Selezione può di avvalersi di una Società specializzata, ai fini dello svolgimento di attività di supporto al processo di selezione.

L'analisi delle istanze e dei curriculum prevede una prima fase di carattere generale, volta all'esclusione dei candidati che non risultino coerenti con il profilo ricercato, anche per l'eventuale estraneità delle esperienze maturate rispetto al profilo ricercato.

La selezione dei candidati ammessi avverrà attraverso lo svolgimento di colloquio individuale.

La convocazione al colloquio verrà comunicata, via mail o telefono, ai candidati ammessi.

Le valutazioni delle candidature saranno effettuate tenendo conto del grado di rispondenza ai requisiti indicati ed alle conoscenze e competenze specifiche, rilevabili dal Curriculum vitae e successivamente approfondite durante il colloquio.

Al termine della selezione viene presentata la proposta scritta al candidato prescelto, con conseguente contrattualizzazione in caso di accettazione.

La proposta di assunzione verrà sottoposta dal Presidente alla deliberazione dell'Assemblea.

### **7. Trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati è Assinter, con sede legale in Roma, Via Piemonte 39 (00187). L'informativa al trattamento dei dati personali è disponibile nella sezione "Lavora con noi" del sito Assinter (<https://www.assinteritalia.it/it/page/lavora-con-noi>).

I dati personali forniti dalle/dai candidate/i in sede di partecipazione alle selezioni verranno trattati nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di Privacy di cui al Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e saranno trattati esclusivamente ai fini della selezione e dell'affidamento dell'incarico presso l'Associazione.

Per l'esercizio dei propri diritti è possibile contattare il Titolare scrivendo all'indirizzo [segreteria@assinteritalia.it](mailto:segreteria@assinteritalia.it).

### **8. Verifiche documentali**

Assinter si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato si procederà all'applicazione della normativa di riferimento prevista per le dichiarazioni mendaci.

### **9. Pubblicità e informazione**

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito (<https://www.assinteritalia.it>).