

AVVISO PER CANDIDATI AD 1 POSTO DI ASSISTENTE DI SEGRETERIA DA INSERIRE NELL'ORGANICO DI FORAGRI

Procedura negoziata previa manifestazione di interesse, in esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo del 23/09/2021.

Con il presente avviso si richiede agli interessati di manifestare il proprio interesse ad essere invitati alla procedura di selezione per l'individuazione di una risorsa da inserire nell'organico di Foragri con mansioni di assistente di segreteria.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare al Fondo la disponibilità ad essere invitati alle procedure di selezione.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Fondo, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura relativa alla presente richiesta di manifestazioni d'interesse, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, neanche a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta. Il presente avviso pertanto non costituisce né un'offerta contrattuale né una sollecitazione a presentare un'offerta.

1. OGGETTO

Eventuale assunzione part time e a tempo determinato di una risorsa, con le caratteristiche e le condizioni riportate nel presente avviso. Questa stazione appaltante può decidere di non procedere all'assunzione se nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto dell'Avviso.

2. STAZIONE APPALTANTE

Foragri, Fondo paritetico Interprofessionale per la formazione Continua in Agricoltura, Via G. B. Morgagni 33, 00161 Roma. Tel. 06.88817690, email PEC: direzione@pec.foragri.com. Responsabile unico del procedimento: dott. Roberto Bianchi. Informazioni sulla procedura di gara: sito del Fondo all'indirizzo internet <http://www.foragri.com>.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto eventualmente stipulato avrà durata di mesi 12 con decorrenza dalla data di sottoscrizione degli atti negoziali. E' prevista la facoltà del Fondo, di prorogare il contratto stipulato per ulteriori 12 mesi e/o procedere all'assunzione a tempo indeterminato se le condizioni lo rendessero opportuno e previa delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo.

4. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE E RETRIBUZIONE

IV livello del CCNN del commercio e del terziario, part time di 4 ore giornaliere, parzialmente modificabile se le condizioni lo rendessero opportuno, per la durata di 12 mesi. La retribuzione sarà parametrata alle effettive ore di impegno previsto e si compone come segue (tabella retributiva da CCNN):

Liv.	Minimo	Contingenza	3° elemento	Totale
4	1.092,46	524,22	2,07	1.618,75

5. MANSIONI

Le mansioni dell'assistente di segreteria riguarderanno lo svolgimento di attività burocratiche-amministrative legate alle attività proprie del Fondo e avranno carattere esecutivo svolto su indicazione dei responsabili delle diverse aree, rimanendo la responsabilità in capo a questi. Sarà necessario l'utilizzo degli strumenti informatici e degli applicativi ad essi connessi.

6 PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Verrà effettuata una prima selezione dei candidati sulla base della documentazione inviata. Successivamente i candidati che sulla base della documentazione verranno ritenuti più idonei, verranno invitati a partecipare a singoli colloqui personali di selezione. L'assunzione verrà aggiudicata mediante affidamento diretto motivato.

Nel caso in cui venga presentata un'unica candidatura, il Fondo si riserva la facoltà di esperire la procedura in oggetto. Il Fondo si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito all'assunzione. Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

7 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare i cittadini maggiorenni italiani e stranieri (questi ultimi in regola con le norme relative all'immigrazione straniera in Italia). I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti: a) ottima conoscenza della lingua italiana; b) buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici e della posta elettronica; c) buona conoscenza e pratica nell'utilizzo del pacchetto office.

8 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati, dovranno inviare il proprio curriculum vitae, entro e non oltre le ore 12,00 del 30/11/2021 inviando una mail pec all'indirizzo direzione@pec.foragri.com.

9 RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Le eventuali richieste di chiarimenti, relative alla procedura, dovranno essere inviate all'indirizzo info@foragri.com. Le richieste di chiarimento, dovranno essere inviate entro le ore 12,00 del giorno 29/11/2021. Attraverso lo stesso mezzo il Fondo provvederà a fornire le risposte.

10 ALTRE INFORMAZIONI

Il Fondo si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento la presente procedura senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte di candidati o comunque interessati; i dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati dall'ente conformemente alle disposizioni GDPR 2016/679.

Roma- 25 ottobre 2021