



Fondazione Molina

ONLUS - Varese

Sistema di Gestione Certificato
Qualità ISO 9001: 2015
Salute e Sicurezza ISO 45001: 2018

Ns. Rif. n.59220

Varese, 15 maggio 2019

Oggetto: **Avviso indizione procedura di selezione per la copertura del posto di Direttore Generale**

La Fondazione Molina Onlus ha indetto una procedura di selezione per la copertura del posto di Direttore Generale. La posizione è dirigenziale con inquadramento nel CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

L'assunzione è prevista a tempo pieno e determinato per un triennio eventualmente prorogabile.

La selezione sarà effettuata mediante esame del curriculum vitae di ogni candidato ed eventuale colloquio per i candidati ritenuti idonei.

Per partecipare alla selezione occorre consegnare la domanda di ammissione secondo il modello allegato, corredata da curriculum vitae, dichiarazione sostitutiva di atto notorio e fotocopia del documento d'identità entro e non oltre le ore 12:00 del 10.06.2019 presso la segreteria della Fondazione.

La domanda e relativi allegati, potranno essere in alternativa inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata segreteria@pec.fondazionemolina.it

Attività previste:

Il Direttore Generale provvede ad amministrare la Fondazione secondo le disposizioni del regolamento aziendale.

Compete al Direttore Generale sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:

- a. eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente o al Consiglio di amministrazione;



- b. curare l'attuazione delle linee programmatiche e delle direttive approvate dal Consiglio di Amministrazione, al quale risponde del proprio operato e, a tal fine, adottare progetti, indicando all'uopo le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun programma, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
- c. formulare proposte al Consiglio di amministrazione per lo sviluppo e miglioramento delle attività della Fondazione;
- d. curare l'andamento gestionale dei servizi erogati dalla Fondazione;
- e. adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati dal Consiglio di Amministrazione, provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- f. provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia nei limiti fissati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
- g. provvedere alle spese straordinarie relative alla gestione del patrimonio immobiliare non strumentale, previa esplicita e formale disposizione del Consiglio di Amministrazione in tal senso in quanto organo competente;
- h. sottoporre al Presidente, per la presentazione in Consiglio di Amministrazione, lo schema di Bilancio Preventivo per costi e ricavi e del Bilancio Consuntivo redatti dai competenti uffici;
- i. dirigere il personale della Fondazione, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari, con possibilità di delega in tal senso al Dirigente responsabile del Personale;
- j. delegare ogni singola competenza ai dirigenti all'uopo preposti;
- k. controllare e verificare l'attività dei dirigenti apicali eventualmente anche con l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi (esercizio ad interim) e proponendo al Presidente provvedimenti disciplinari.

F.to Il Presidente
Dott. Guido Bonoldi

Allegati:

- **domanda d'ammissione;**
- **curriculum vitae;**
- **documento d'identità;**
- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;**
- **informativa privacy per la selezione dei candidati.**