



Al personale tecnico amministrativo in servizio a tempo
indeterminato
cat C area amministrativa
cat D area amministrativa gestionale

OGGETTO: manifestazione disponibilità per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile Amministrativo presso la Fondazione Alfonso Coin

Gentilissime/i,

vi segnalo che si è resa disponibile una posizione di area amministrativa cui attribuire l'incarico di Responsabile Amministrativo presso la Fondazione Alfonso Coin di Venezia, con sede legale presso l'Ateneo che, nella persona della Rettrice, partecipa al Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La Fondazione ha per fine incentivare e favorire studi e ricerche in materie economiche, di mercato, in quelle giuridiche, sociali, scientifiche, tecniche, culturali, e/o di ricaduta, di conservazione, salvaguardia, recupero e sviluppo ecosostenibile dell'ambiente e del territorio.

La posizione si caratterizza per:

➤ *Scopo del ruolo e principali funzioni e responsabilità richieste:*

Coordinare le attività amministrative previste dalla Fondazione Alfonso Coin presso l'Università Ca' Foscari a supporto della Presidenza, ricoperta dalla Rettrice dell'Università Ca' Foscari Venezia.

➤ *Responsabilità/compiti:*

L'incarico comporta la gestione delle seguenti attività:

- supporto alla Rettrice in qualità di Presidente della Fondazione;
- attività di segretario verbalizzante con predisposizione della documentazione istruttoria degli organi e organizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- coordinamento tra gli organi della Fondazione;
- supporto all'attività operativa nei rapporti con i fornitori di servizi e i destinatari interni ed esterni dell'attività istituzionale
- supporto alle attività contabili della Fondazione.

➤ *Conoscenze attese:*

- Buona conoscenza dello Statuto di ateneo, Regolamenti di Ateneo in materia di acquisizioni di beni e servizi, Codice di comportamento di Ateneo;
- Buona conoscenza della contabilità economico-finanziaria
- Buona conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica

➤ *Capacità attese:*

- Capacità di pianificazione e di organizzazione
- Capacità di relazione
- Qualità e accuratezza del proprio lavoro
- Capacità di collaborazione e interazione con gli organi/soggetti interessati

Invito pertanto il personale appartenente alla categoria C, area amministrativa, e alla categoria D, area amministrativa gestionale, interessato all'attribuzione dell'incarico a segnalare la propria disponibilità compilando l'allegata scheda e presentandola, unitamente ad un CV aggiornato, secondo una delle seguenti modalità alternative:

- mediante consegna all'Ufficio protocollo nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il mercoledì anche pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30;
- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università Ca' Foscari Venezia: protocollo@pec.unive.it entro il suddetto termine. L'invio della domanda deve essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A pena di esclusione della domanda, è obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda e il CV sottoscritti in originale dal candidato e scansati in formato PDF e la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro)

entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **GIOVEDÌ 7 MARZO 2024**.

Le domande dovranno essere autorizzate dal Responsabile della Struttura di appartenenza.

La persona individuata manterrà l'assegnazione alla struttura di appartenenza ed assumerà un incarico aggiuntivo, per il quale verrà riconosciuta una indennità di euro 1.250,00 annuo lordo.

L'impegno richiesto per l'anno 2024 è complessivamente equiparato a circa un mese FTE (Full Time Equivalent). L'attività svolta in capo all'incarico sarà effettuata in orario di servizio

Il personale interessato potrà essere convocato per un colloquio al fine di approfondire il possesso delle competenze e dei requisiti richiesti, nonché gli elementi motivazionali indicati nella domanda.

Le disponibilità verranno vagliate da una commissione di valutazione appositamente nominata in relazione al grado di possesso delle conoscenze e delle capacità necessarie alla copertura del ruolo desumibili dal curriculum professionale e formativo.

La valutazione potrà altresì tenere conto delle particolari esigenze organizzative delle strutture di appartenenza dei candidati.

Per ogni eventuale ulteriore informazione o chiarimento in merito è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo - Settore Concorsi al n.ro: 041 2348208

Cordiali saluti

La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni