

## **ALBO PERSONALE NON DOCENTE Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI REGOLAMENTO**

**Art.1 - Finalità** Il presente regolamento disciplina l'iscrizione all'ALBO PERSONALE NON DOCENTE che individua e qualifica le figure professionali che svolgeranno le funzioni finalizzate all'attuazione delle attività istituzionali previste dallo Statuto della Fondazione ITS per il turismo e le attività culturali INNOVAPROFESSIONI:

- Direzione corsi
- Segreteria didattica
- Segreteria amministrativa
- Coordinamento
- Tutor sistema/Attività di orientamento e placement
- Referente per gli aspetti amministrativi
- Referente per le attività di diffusione e recruitment
- Referente per la progettazione didattica
- Tutor di project work

L'inserimento dei dati e dei curriculum vitae nell'ALBO non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi. Con l'iscrizione all'ALBO i candidati prendono atto e accettano le procedure di ammissione descritte nel presente regolamento.

**Art.2 - Descrizione e validità temporale dell'ALBO** La Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI pubblica l'ALBO PERSONALE NON DOCENTE con i candidati che risulteranno in regola con le procedure di iscrizione, come riportato negli articoli successivi. L'iscrizione da parte dei candidati avviene esclusivamente secondo le modalità previste dal presente regolamento ed esclusivamente in formato elettronico e via email. Gli iscritti all'elenco potranno modificare e aggiornare in ogni momento i loro dati e il loro curriculum, ma sempre ed esclusivamente in formato elettronico e via email. La Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI si riserva di:

- a) controllare quanto dichiarato dagli iscritti richiedendo la documentazione comprovante i titoli di studio o l'esperienza professionale: in caso di falsità o incongruenza con quanto dichiarato, la Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI provvederà all'immediata cancellazione dell'iscritto, senza che nulla sia dovuto al candidato collaboratore, nonché la segnalazione all'autorità competente, ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia;
- b) cancellare dall'ALBO chi si sia reso responsabile di gravi inadempimenti, negligenze o ritardi nell'espletamento degli incarichi affidati, previo contraddittorio con l'ente membro della Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza dell'interessato;
- c) richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni ed effettuare colloqui informativi con i candidati. La Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI non è tenuta al rilascio di ricevute comprovanti l'iscrizione all'ALBO. I risultati saranno affissi all'albo di Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI.

L'inserimento nell'ALBO sarà notificato via mail agli enti membri della Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data di notifica (inclusi i festivi). Gli enti membri della Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati procederanno all'assegnazione degli incarichi nell'ambito dei rapporti di collaborazione in essere con gli interessati stessi.

**Art.3 - Requisiti per l'iscrizione all'ALBO** L'iscrizione del candidato all'ALBO avviene con la formula dell'autocertificazione e sotto la propria responsabilità. Possono presentare domanda le persone fisiche che, alla data di presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, o di sentenza ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale "Applicazione della pena su richiesta" per qualsiasi reato relativo alla moralità professionale o a reati finanziari che comportano un danno al patrimonio pubblico o a reati che determinino situazioni di incompatibilità con gli incarichi assegnati;
- c) alla data di scadenza per la presentazione delle domande, di un diploma di Laurea perlomeno triennale e/o di un'esperienza pluriennale lavorativa/formativa nel settore, eventualmente integrata con titoli specialistici congruenti alle funzioni da assegnare.

**Art.4 - Funzioni di competenza** Le funzioni per le quali si può richiedere l'ammissione all'ALBO sono definite nell'ambito della progettazione dei percorsi, nel rispetto delle prescrizioni ordinamentali che disciplinano il settore della formazione post diploma, delle indicazioni dei bandi di finanziamento e delle attività messe a budget di concerto fra Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI e gli enti membri di Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati; pertanto, l'ALBO sarà oggetto di costante aggiornamento, in base all'approvazione di nuovi percorsi e all'aggiornamento dei percorsi esistenti in linea con l'evoluzione del mercato del lavoro.

**Art.5 – Inserimento nell'ALBO** Le candidature saranno inserite nell'ALBO in presenza dei requisiti previsti, con preferenza in base all'indicazione da parte degli enti membri di Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati;

Per iscriversi all'ALBO come Personale non docente è necessario inviare, via mail a [direzione@innovaprofessioni.it](mailto:direzione@innovaprofessioni.it):

- domanda di iscrizione all'ALBO PERSONALE NON DOCENTE con indicazione delle funzioni di rivestire, sulla base del BANDO ALBO PERSONALE NON DOCENTE
- Informativa privacy
- CV in formato Europass riportante la dicitura *“Io Sottoscritto ai sensi e per effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n 445 e consapevole delle conseguenze delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del decreto DRP 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni contenute nel seguente curriculum corrispondono al vero”* e in calce firmato e datato
- copia leggibile del documento di identità
- Altri, eventuali, allegati

**Art.7 - Incarichi** L'attività sarà espletata presso la sede della Fondazione e presso le sedi di svolgimento dei percorsi e consisterà in un monte ore variabile a seconda delle previsioni del budget dei percorsi su cui gli interessati devono operare.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura pervenuta purché sia pienamente rispondente alle esigenze didattiche.

Nel caso non pervenisse alcuna candidatura per una determinata funzione, la Fondazione si potrà avvalere di personale reclutato ai sensi dell'art. 20, Capo III, del proprio vigente Regolamento.

Dopo l'inserimento nell'ALBO, gli enti membri di Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati procederanno all'assegnazione degli incarichi nell'ambito dei rapporti di collaborazione in essere con gli interessati stessi.

Il personale non docente parteciperà alle attività e agli incontri di propria competenza necessari alla gestione dei corsi e saranno tenuti a collaborare con il personale responsabile del Coordinamento didattico e organizzativo della Fondazione per l'aggiornamento periodico e il monitoraggio delle attività svolte.

Le attività si svolgeranno in base alle esigenze proprie di ciascuna funzione nell'arco dello svolgimento dei percorsi di competenza.

**Art.8 - Compensi** Gli incarichi sono attribuiti dagli enti membri di Fondazione ITS INNOVAPROFESSIONI di appartenenza degli interessati che provvederanno alla retribuzione delle attività svolte, secondo gli accordi di collaborazione in essere con gli interessati stessi.

**Art.9 - Privacy** I dati personali dei richiedenti verranno trattati dalla Fondazione con le modalità e ai soli fini illustrati nell'informativa privacy che è parte della documentazione per l'iscrizione.

Luogo e data.....

Il Presidente

Firma per accettazione

