

AVVISO DI SELEZIONE

Cittalia – Fondazione dell'ANCI sulle politiche sociali per l'accoglienza, l'integrazione e la cittadinanza (d'ora in avanti denominata "CITTALIA" o in alternativa la "Fondazione") con sede legale in Roma, alla Via dei Prefetti n. 46, P. Iva e C.F. 08689441007, per il potenziamento dell'*Ufficio Rendicontazione - Dipartimento Amministrazione, Personale e Servizi Generali*, ha avviato una **ricerca, per titoli e colloquio**, per **n. 1 risorsa** che, riportando direttamente alla Responsabile dell'*Ufficio Rendicontazione*, si occuperà di svolgere le seguenti attività:

- **pianificazione e programmazione delle attività progettuali finanziate;**
- **supporto amministrativo-contabile e assistenza tecnica agli enti locali e/o enti partner di progetto;**
- **controllo di gestione e rendicontazione;**
- **monitoraggio finanziario.**

Tale figura (*Financial officer*) dovrà essere in grado di:

- svolgere attività di pianificazione, gestione e monitoraggio di budget di progetto, anche al fine di analizzare e gestire le eventuali variazioni di budget in relazione al progetto;
- analizzare i costi ammissibili, catalogare e gestire tutta la documentazione di supporto per i rendiconti da presentare ai fini del finanziamento di progetto secondo quanto previsto dal Fondo di riferimento e curare la stesura di rendiconti intermedi e finali;
- svolgere attività di assistenza tecnica nell'ambito di progetti finanziati da Fondi di diversa natura (nazionali e/o comunitari);
- effettuare controlli di primo e di secondo livello.

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti e conoscenze di ordine professionale:

- Laurea vecchio ordinamento/magistrale/specialistica;
- esperienza almeno quinquennale nella Rendicontazione di progetti finanziati da Fondi nazionali e/o comunitari;
- esperienza almeno triennale nella pianificazione/gestione/monitoraggio di budget di progetti, finanziati da Fondi nazionali e/o comunitari;
- esperienza almeno triennale nell'attività di Assistenza Tecnica su Fondi welfare e immigrazione.

E' previsto apposito colloquio individuale conoscitivo per i soggetti il cui CV risulti essere in linea con i requisiti sopraindicati e con le esigenze di CITTALIA.

Il colloquio sarà volto a verificare le competenze ed esperienze dichiarate nel *curriculum*, nonché l'attitudine dei candidati in relazione all'oggetto dell'incarico. Nello specifico, costituiranno elemento di valutazione preferenziale:

- la conoscenza degli elementi e dei principi generali della rendicontazione;

- le esperienze di lavoro pregresso, in relazione alle competenze richieste nel presente avviso, presso Pubbliche Amministrazioni (centrali o locali) e/o in supporto delle stesse;
- la conoscenza dei principali applicativi *Office* e in particolare di *Microsoft Excel*, anche attraverso una prova pratica;
- la conoscenza della lingua inglese, dimostrabile tramite prova di comprensione e di scrittura di un estratto di un testo tecnico che sarà all'uopo sottoposto;
- (eventuale) l'attività di progettazione di interventi finanziati da Fondi nazionali e/o comunitari;
- (eventuale) l'attività di controllo e di stesura di linee guida/manuali per la rendicontazione di progetti finanziati da Fondi nazionali e/o comunitari;
- ottime capacità comunicative e l'attitudine al lavoro in team nonché alla massima flessibilità nell'organizzazione del lavoro.

Il candidato selezionato sarà assunto con **contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato**, con qualifica di impiegato corrispondente ad un III livello del CCNL ANCI adottato da CITTALIA. L'assunzione è condizionata al superamento di un periodo di prova pari a sei mesi. Durante il periodo di prova il rapporto potrà essere risolto da entrambe le parti, senza obblighi di preavviso.

La sede di lavoro è Roma presso la sede operativa di CITTALIA.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi (D.lgs. 198/06). Si chiede di inviare al seguente indirizzo e-mail, selezione@cittalia.it, entro il 18/07/2022, curriculum vitae in formato europeo rispondente al profilo della posizione aperta, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e con l'autorizzazione in calce al trattamento dei dati personali secondo l'art. 13 del "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (GDPR).

Si prega di inserire nel campo oggetto della e-mail la seguente dicitura: "Selezione n. 1 risorsa per l'Ufficio rendicontazione – CV [nome e cognome del candidato]"

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa indicata, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali né presuppone la redazione di una graduatoria finale. La presente procedura non determina alcun diritto al contratto di lavoro con CITTALIA, rientrando nella totale discrezionalità di quest'ultima valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

Roma, 07.07.2022

Il Direttore
Luca Pacini