

AVVISO DI SELEZIONE PER LA NOMINA DEL DIRETTORE

Art.1 Oggetto

Il Consiglio Direttivo, ha indetto una selezione, rivolta ad entrambi i sessi, per la nomina del Direttore dell'Associazione Urban Lab, d'ora innanzi detta "Associazione". Obiettivo della selezione è quello di garantire l'individuazione di candidati in possesso delle necessarie competenze organizzative e gestionali.

Art. 2 Associazione

Urban Lab è un'associazione autonoma fondata dalla Città di Torino e dalla Compagnia di San Paolo con lo scopo l'informazione e il dibattito su azioni, progetti e iniziative di trasformazione, riqualificazione urbana nonché l'elaborazione di azioni, progetti e iniziative di carattere culturale, ambientale ed energetico, volte a contribuire al miglioramento della qualità della vita, allo sviluppo economico e alla salvaguardia dell'ambiente, favorendo altresì il dialogo e il dibattito scientifico e culturale fra tutti gli attori coinvolti in tali processi; promuove la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e ai progetti della Pubblica Amministrazione, anche attraverso la diffusione di tecnologie innovative, l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi comunali, lo sviluppo di Torino e della sua area metropolitana verso un modello urbano più sostenibile, intelligente ed attrattivo.

Art. 3 Compiti e attività del Direttore

Ai sensi dell'Art. 18 dello Statuto, il Direttore dura in carica tre anni, è rinnovabile, viene nominato dal Consiglio Direttivo tra persone di comprovata professionalità ed esperienza nell'ambito delle attività svolte dall'Associazione, previa selezione pubblica; è il responsabile della direzione e della corretta esecuzione delle attività dell'Associazione e del coordinamento operativo nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo; predispone il programma delle attività, valuta le proposte di dibattito pubblico avanzate dall'Advisory Board e l'organizzazione delle relative modalità, garantendo la massima partecipazione e pubblicizzazione.

Predisporre anche gli schemi di bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre al Presidente e successivamente al Consiglio Direttivo. Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo, dell'Assemblea, dell'Advisory Board e ne cura la verbalizzazione.

Art. 4 Funzioni

Il Direttore dell'Associazione dovrà sviluppare azioni atte a:

- sviluppare una strategia che contribuisca a consolidare l'identità e gli obiettivi dell'Associazione;
- acquisire nuove risorse finanziarie, anche attraverso la realizzazione di partnership con soggetti privati e pubblici;
- curare le relazioni con le istituzioni locali, nazionali e internazionali;
- sovrintendere alla gestione ordinaria dell'Associazione e allo sviluppo delle risorse umane, nell'ambito delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- predisporre gli schemi di bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre a Presidente e Consiglio Direttivo

Art. 5 Requisiti generali

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. insussistenza di condanne penali definitive o di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento dell'incarico;
4. insussistenza di destituzioni, licenziamenti o dispense dall'impiego presso amministrazioni pubbliche o soggetti privati;

5. insussistenza di stato di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo in attività imprenditoriali.
6. Insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 12 del d.lgs. 39/2013.

Art.6 Requisiti specifici

Il candidato alla Direzione deve possedere competenze negli ambiti di pertinenza dell'Associazione e avere doti di creatività, intraprendenza, visione strategica, capacità di leadership e attitudine a collaborare in modo proficuo con lo staff. I partecipanti in possesso dei requisiti generali saranno valutati in base alle seguenti competenze professionali:

- laurea magistrale o specialistica conseguita presso università italiana o titolo di studio equipollente conseguito presso università estera;
- comprovata e pluriennale esperienza in ruoli gestionali in istituzioni e/o enti del territorio aventi finalità analoghe a quelle dell'Associazione;
- esperienza nell'organizzazione di eventi di valorizzazione, comunicazione e conoscenza del territorio, anche attraverso la gestione operativa di campagne di comunicazione e di Dossier di Candidatura internazionale;
- esperienza nell'organizzazione di mostre sui temi della città, dell'architettura e delle trasformazioni urbane con particolare attenzione all'area metropolitana di Torino (almeno 5 negli ultimi 5 anni);
- comprovata esperienza nella gestione di affidamenti di servizi, anche sopra soglia comunitaria;
- capacità di messa in rete e di gestione di partenariati culturali e iniziative di partecipazione con associazioni/enti che abbiano medesime finalità a livello nazionale e internazionale;
- capacità di gestione di iniziative e progetti di coinvolgimento dei cittadini;
- esperienza di gestione di fundraising;
- comprovata esperienza in coordinamento e management di progetti europei aventi attinenza con le attività dell'Associazione;
- conoscenza del contesto culturale in cui opera l'Associazione;
- conoscenza fluente delle lingue italiana e inglese ed eventualmente di una seconda lingua straniera.

Art.7 Durata del rapporto di lavoro, relativa disciplina e trattamento economico

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno e con carattere di esclusività, ha durata tre anni, con possibilità di rinnovo ed è a titolo gratuito.

Può essere previsto un periodo di prova di sei mesi, la sede principale di lavoro è presso gli uffici direzionali dell'Associazione a Torino.

Art.8 Presentazione della candidatura

La candidatura dovrà contenere: 1. un curriculum vitae completo, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 e recante i riferimenti ai quali ricevere eventuali comunicazioni; 2. una lettera di motivazione di massimo 2 pagine che descriva l'interesse del candidato alla Direzione e che dimostri la sua idoneità a perseguire le linee guida su indicate; il candidato dovrà inoltre indicare la data della effettiva disponibilità ad assumere l'incarico; 3. una copia del documento di identità.

La candidatura potrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo urbancenter@pec.it oppure a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo Associazione Urban Lab – Piazza Palazzo di Città 8/F, 10122, Torino.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00 del 30 aprile 2019**.

Art.9 La selezione

Le domande pervenute saranno esaminate dal Consiglio Direttivo dell'Associazione che avrà la facoltà di chiedere chiarimenti e/o integrazioni alla documentazione presentata dai candidati, e potrà eventualmente avvalersi della consulenza di una società esterna specializzata in selezione del personale per ruoli dirigenziali. Il Consiglio selezionerà a suo insindacabile giudizio una rosa di candidati, ai quali verrà eventualmente chiesto di presentare un elaborato (max. 5 cartelle) che, sulla base delle informazioni disponibili sui canali pubblici, esponga come il candidato intenda sviluppare la strategia di crescita dell'Associazione.

La nomina avverrà da parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il candidato selezionato per il ruolo riceverà comunicazione formale di incarico e l'esito della selezione sarà pubblicato sul sito dell'Associazione.

La presente ricerca non costituisce impegno vincolante ad affidare l'incarico da parte dell'Associazione, che pertanto si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura della posizione in assenza di candidati ritenuti idonei.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione Urban Lab. I dati di cui L'Associazione verrà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, e saranno trattati in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Il Presidente dell'Associazione Urban Lab
Prof. Elena Dellapiana



Riferimenti:

Riferimento amministrativo: Dott.ssa Chiara Duch
tel. 011 55 37 952
mail: info@urbancenter.to.it

