



ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE LINFOMI E MIELOMA

Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Segretario di AIL LECCE ODV

AIL LECCE ODV

AIL LECCE ODV è attiva sul territorio della provincia di LECCE dal 2011, è una delle 83 sezioni provinciali attive sul territorio nazionale dell'Associazione Italiana contro le Leucemie, Linfomi e Mieloma – AIL Nazionale. AIL Lecce opera al fianco dei centri ematologici del territorio provinciale, il reparto di Ematologia presso l'ospedale Vito Fazzi di Lecce ed il Reparto di Ematologia presso l'ospedale Panico di Tricase, finanziando le loro attività e la loro partecipazione ai programmi di ricerca scientifica e sperimentazione clinica.

AIL LECCE è accanto ai pazienti e ai loro familiari, sostenendoli nel lungo percorso della malattia, con l'assistenza domiciliare, il supporto psicologico e contributi economici, quando è necessario.

L'Associazione ha per scopo il sostegno, la promozione, lo sviluppo e la diffusione della ricerca scientifica per la prevenzione e la cura delle leucemie, linfomi e mieloma e delle altre ematopatie, nonché il miglioramento dei servizi e dell'assistenza socio-sanitaria a favore dei malati e delle loro famiglie. L'Associazione si identifica nei valori di solidarietà, accoglienza e sostegno reciproco con l'obiettivo di aiutare, senza alcuna discriminazione, i pazienti al fine di migliorare la loro qualità della vita e quella dei loro familiari.

PROFILO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

È indetta la procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di **Segretario** di AIL LECCE ODV con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno – **III Livello** del CCNL per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo U.N.E.B.A..

A questo livello appartengono i lavoratori che svolgono mansioni di concetto o prevalentemente tali che richiedono particolari conoscenze teoriche ed adeguata esperienza nonché mansioni caratterizzate da autonomia operativa e preparazione teorica e pratica.

Sono garantite la parità e le pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico.

RUOLO, PROFILO E COMPETENZE

Il **Segretario**, assicura, sotto la direzione del Presidente, l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione attraverso l'esecuzione degli adempimenti necessari. Ha la responsabilità esecutiva delle attività amministrative e gestionali in accordo con lo statuto e il regolamento interni. Agisce in funzione della realizzazione delle politiche associative, rispondendo al Presidente. Cura il coordinamento, il controllo e la verifica dell'attività di gruppi di collaboratori o di specifici settori di attività. Svolge compiti per i quali è richiesta particolare competenza tecnico/commerciale, l'uso intensivo di strumenti informatici e la capacità di coordinare il lavoro altrui.



ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE LINFOMI E MIELOMA

Rapporti Interni

Il **Segretario** collabora con Presidente e ne segue le direttive, si relazione con il CDA, il Tesoriere e con i Consulenti. Coordina l'attività del personale in organico e laddove richiesto dei volontari impegnati in attività di supporto alla gestione.

Rapporti Esterni

Il **Segretario** gestisce sul piano amministrativo i rapporti con i fornitori di beni e servizi e con le strutture con cui siano attivate collaborazioni e partenariati, con i professionisti, con i soci, i volontari e i donatori.

Attribuzioni

A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, il segretario assicura operando personalmente e attraverso i collaboratori la gestione dei seguenti processi:

- **Amministrazione**
 - gestione soci
 - gestione organi e esecuzione delibere cda
 - ciclo attivo e passivo
 - rendicontazione spese finanziate con il 5 x 1000
 - cassa e prima nota
 - rendiconti raccolta fondi
 - protocollo e archivio amministrativo
 - archivio contabile
 - gestione contratti attivi e passivi e scadenzario pagamenti ed eventi
 - sicurezza e privacy
 - rendicontazione finanziamenti specifici
 - gestione sede/i
- **Raccolta fondi e Volontari**
 - Gestione Registro dei Volontari
 - Gestione Campagne istituzionali
 - Gestione Lieti eventi
 - Gestione Donazioni
 - Gestione Eventi speciali
- **Assistenza Domiciliare**
 - verifica presa in carico pazienti
 - archivio
 - fatturazione delle prestazioni



ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE LINFOMI E MIELOMA

- rapporti amministrativi con la ASL
- rapporti amministrativi con il personale medico e infermieristico
- verifica e controllo prestazioni eseguite dai professionisti
- registrazione dati in Edotto

Collabora inoltre alla realizzazione dei programmi di comunicazione e promozione.

Profilo e competenze

Il/La candidato/a deve aver maturato una utile e documentata esperienza lavorativa come precisato in seguito.

Il/La candidato/a deve inoltre essere animato da spirito collaborativo e partecipativo in coerenza con la missione ed il sistema di Valori di AIL.

Nell'esperienza maturata, risultano distintive le attività svolte e i risultati ottenuti in organizzazioni impegnate nel mondo associativo, del volontariato, del terzo settore e delle reti di associazioni.

Sono richieste:

competenze trasversali:

- visione organica dei processi gestionali, proattività e orientamento al risultato;
- capacità di affrontare e sostenere progetti di innovazione organizzativa e di processo attraverso l'introduzione di piattaforme digitali;
- programmazione, organizzazione e controllo delle attività;
- capacità di comunicazione e di gestione e soluzione dei conflitti;
- resilienza e gestione dello stress;

competenze Professionali con livello di possesso adeguato alla funzione:

- gestione contabile e amministrazione aziendale;
- ordinamento del "terzo settore";
- contrattualistica pubblica e privata;
- sicurezza del lavoro e tutela della privacy;
- avanzate competenze digitali con padronanza degli strumenti di MS Office (Word, Excel, Power Point), capacità di utilizzo di applicazioni informatiche complesse e sistemi di comunicazione (G-meet, Teams) o di cooperazione e sistemi Cloud.



ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE LINFOMI E MIELOMA

REQUISITI SOGGETTIVI – PROFESSIONALI E MORALI

Sono ammessi alla selezione esclusivamente i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Diploma di scuola media superiore
(costituirà titolo preferenziale il possesso del Diploma Universitario di Laurea)
- ✓ Documentata esperienza di almeno tre anni con contratto di lavoro subordinato in posizione di gestione amministrativa di processi articolati all'interno di organizzazioni private o pubbliche, studi professionali ovvero di almeno tre anni di documentata esperienza di esercizio di lavoro autonomo professionale in ambito amministrativo contabile.
- ✓ possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ non avere riportato condanne penali o interdizioni o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente e non avere procedimenti penali pendenti, ovvero, in caso contrario, è necessario indicare le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, non menzione etc.) e/o specificare la natura del procedimento penale pendente;
- ✓ non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- ✓ non essere stati/e licenziati/e per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero con mezzi fraudolenti;

I/Le candidati/e di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla procedura, anche i seguenti requisiti:

- ✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- ✓ ottima conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura.

Gli stessi possono essere oggetto di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 nelle forme previste dalla legge.



ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE LINFOMI E MIELOMA

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La candidatura può essere presentata inviando una richiesta di partecipazione alla selezione unitamente al proprio C.V., corredato da copia di un documento di identità in corso di validità e dalla documentazione comprovante il possesso delle competenze e dei requisiti richiesti, **entro il 29 febbraio 2024 all'indirizzo e-mail ailecce@pec.it**.

Le esperienze lavorative dovranno essere dettagliatamente descritte con la indicazione del Datore di Lavoro, inquadramento contrattuale e tipologia di rapporto di lavoro, attività svolte e durata. Analoghe informazioni andranno riportate in caso di lavoro autonomo professionale in termini di attività svolta e durata.

Non saranno prese in esame le candidature con documentazione incompleta o carente delle informazioni suindicate.

SELEZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature verranno esaminate da una Commissione, nominata dal Consiglio di amministrazione di AIL LECCE ODV, composta da almeno tre consiglieri. La selezione sarà effettuata attraverso l'esame comparato dei CC.VV. integrato da un colloquio destinato ai candidati specificamente individuati. AIL Lecce, prima di procedere all'assunzione del candidato selezionato si riserva la piena facoltà di verificare, la veridicità di quanto dichiarato nel proprio C.V.

INCOMPATIBILITÀ

L'incarico è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro, pubblico o privato, e con l'esercizio di qualsiasi attività libero-professionale che possa determinare un conflitto di interesse con le attività dell'Associazione.

L'incarico non può essere conferito a persone che nei precedenti tre anni abbiano ricoperto ruoli Dirigenziali all'interno di compagnie Farmaceutiche o di produzioni/vendita di prodotti elettromedicali/sanitari ovvero di aziende comunque controllate da queste ultime.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato in conformità al livello di inquadramento contrattuale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza ai sensi del D.lsg. 163/2003, limitatamente al procedimento selettivo e non saranno oggetto di comunicazione a terzi.

Lecce 8 febbraio 2024

F.to Il Presidente
(dott. Mario Tarricone)