



Croce Rossa Italiana

## CROCE ROSSA ITALIANA – COMITATO DI JESI ODV CONSIGLIO DIRETTIVO

**Delibera n. 44 del 21/12/2024**

**Oggetto: approvazione dell'avviso di selezione di personale dipendente e nomina delle Commissioni giudicatrici**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventuno del mese di dicembre, il Consiglio Direttivo della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi, regolarmente convocato e costituito

**VISTO** il decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii., recante "riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183";

**VISTO** il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii., recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della L. 6 giugno 2016, n. 106";

**VISTO** il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana a rogito Notaio Mariangela Pasquini, repertorio n. 5219, raccolta n. 3496, registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Roma 5 in data 02/11/2023, al numero 10423, serie 1T, nonché il vigente Statuto della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi ODV a rogito Notaio Roberto Montali, repertorio n. 113744, rogito n. 24826, depositato presso l'Agenzia delle Entrate di Ancona in data 07/11/2019, al numero 8591, serie 1T;

**VISTO** il vigente Regolamento delle Assemblee e dei Consigli Direttivi;

**RICHIAMATO** il verbale dell'Ufficio Elettorale Regionale del Comitato Regionale Marche n. 5 del 24/05/2024 con cui, sulla base degli esiti delle consultazioni elettorali per il rinnovo degli organi sociali della Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi, tenutesi in data 19/05/2024, veniva proclamati eletti alle rispettive cariche il Presidente ed i componenti del Consiglio Direttivo;

**RAVVISATA** la necessità del Comitato di Jesi di procedere all'assunzione di un *Officer* Segreteria e di un Autista Soccorritore e, di conseguenza, di nominare due Commissioni giudicatrici, cui affidare la selezione dei candidati in possesso dei requisiti previsti dal profilo, tramite colloquio orale;

**ESAMINATA** la proposta di avviso di selezione di personale dipendente per i profili di *Officer* Segreteria e di Autista Soccorritore proposta dal Presidente;

**SU PROPOSTA** del Presidente

con voti unanimi

*Freda G. Luminati*  
*Elia*



Croce Rossa Italiana

## DELIBERA

*per tutto quanto espresso in premessa, che costituisce parte integrante, sostanziale e necessaria della presente deliberazione, con ogni effetto in ordine agli atti presupposti e successivi,*

1. di approvare l'**avviso di selezione** di personale dipendente per i profili di *Officer Segreteria* e *Autista Soccorritore*, che al presente verbale si allega sotto la lettera "C" per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di nominare quali componenti la **Commissione giudicatrice** per il profilo di **Officer Segreteria** i seguenti Volontari: Elia Emma, con funzioni di Presidente, Carla Bocchini e S.Ila Serena Romagnoli;
3. di nominare quali componenti la **Commissione giudicatrice** per il profilo di **Autista Soccorritore** i seguenti Volontari ed il seguente dipendente: Elia Emma, con funzioni di Presidente, Mario Ceccarelli e Alessandro Chiodi;
4. di dare mandato alle Commissioni giudicatrici affinché, come previsto dall'avviso di selezione, provvedano al vaglio delle candidature, alla verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati, alla valutazione degli stessi mediante esame dei titoli e colloquio orale, nonché alla redazione ed approvazione delle graduatorie finali, comprensive dei candidati non idonei, idonei e selezionati;
5. di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva, a norma dell'art. 22.2 del vigente Regolamento delle Assemblee e dei Consigli Direttivi;
6. di dare mandato al Presidente di curare ogni adempimento connesso e conseguente, segnatamente di attendere ad entrambe le procedure di selezione e, sulla base degli esiti delle medesime e delle graduatorie redatte dalle Commissioni giudicatrici, di provvedere in autonomia alla contrattualizzazione dei candidati idonei e selezionati, potendo egli, di concerto con il consulente del lavoro, individuare la tipologia contrattuale, la categoria e la posizione economica del CCNL CRI più idonei, sulla base delle mansioni proprie di ciascun ruolo;
7. di trasmettere copia della presente deliberazione all'Organo di controllo, al Responsabile della Centrale Operativa ed all'Ufficio Amministrazione;
8. di disporre, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, l'affissione della presente deliberazione all'Albo del Comitato, entro il quindicesimo giorno successivo alla sua adozione e per almeno trenta giorni, la pubblicazione della stessa in apposita sezione del sito internet del Comitato e la trasmissione al Comitato Regionale Marche, ai sensi del vigente Regolamento sulla trasparenza e sui controlli.

Jesi, li 21 dicembre 2024

Il Segretario verbalizzante  
Avv. Irene Illuminati

Il Presidente  
Dott. Elia Emma

## DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

La Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi (di seguito anche solo CRI o Comitato) è un'associazione con personalità giuridica di diritto privato, ai sensi dell'art. 1-bis del d.lgs. 28 settembre 2012, n. 178 "Riorganizzazione dell'Associazione italiana della Croce Rossa (C.R.I.), a norma dell'articolo 2 della legge 4 novembre 2010, n. 183".

Il Comitato è iscritto di diritto nella sezione "organizzazione di volontariato" del registro unico nazionale del Terzo settore di cui agli artt. 45 e ss. del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore", al n. 55156 di repertorio, a norma del predetto art. 1-bis del d.lgs. n. 178/2012. Il Comitato costituisce altresì articolazione territoriale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana ODV e ad essa aderisce essendo, quest'ultima, rete associativa nazionale ai sensi dell'art. 41, secondo comma del predetto d.lgs. n. 117/2017.

Il Comitato è dotato di piena autonomia organizzativa, amministrativa, finanziaria ed operativa, opera con propri organi e non rientra, in alcun modo, nel novero delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; pertanto, **non trovano applicazione le disposizioni previste in materia di concorsi pubblici.**

La Croce Rossa Italiana, fondata il 15 giugno 1864 ed eretta originariamente in corpo morale con Regio Decreto 7 febbraio 1884, n. 1243, è un'associazione senza fini di lucro che si basa sulle Convenzioni di Ginevra del 1949 e sui successivi Protocolli aggiuntivi, di cui la Repubblica Italiana è firmataria. La Croce Rossa Italiana rispetta ed agisce in conformità ai Principi Fondamentali del Movimento Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa, cui aderisce.

La Croce Rossa Italiana è ufficialmente riconosciuta dalla Repubblica Italiana con il decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 quale Società volontaria di soccorso ed assistenza, ausiliaria dei poteri pubblici in campo umanitario, in conformità alle Convenzioni di Ginevra ed ai successivi Protocolli aggiuntivi, e quale unica Società Nazionale della Croce Rossa autorizzata ad esplicare le sue attività sul territorio italiano.

Per altre informazioni sulla Croce Rossa Italiana: <https://cri.it/wp-content/uploads/2023/11/Statuto-dellAssociazione-della-Croce-Rossa-Italiana-ODV.pdf>



## Posizione di **OFFICER SEGRETERIA**

**Struttura di riferimento:** Servizi di supporto/Uffici dipendenti dal Presidente

**Sede di lavoro:** Jesi (AN), Via Gallodoro n. 84

**Referente:** Presidente

**Durata:** Tempo determinato per 6 (sei) mesi, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato

**Inquadramento:** Categoria D del CCNL Croce Rossa Italiana, con posizione economica da valutare in base all'esperienza del/la candidato/a – possibilità di contratto di apprendistato

**RAL:** dai 23.000,00€ ai 30.000,00€ in base all'esperienza del/la candidato/a

### Scopo della funzione

La risorsa verrà inserita nell'Ufficio di Segreteria del Comitato, nell'ambito degli Uffici direttamente dipendenti dal Presidente, al fine di coadiuvare gli organi statutari ed il personale del Comitato.

### Compiti e responsabilità

La figura ricercata dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) attendere e gestire la corrispondenza del Comitato, sia in entrata che in uscita, presidiando le caselle di posta elettronica ordinaria e certificata del Comitato;
- b) indirizzare le comunicazioni e la corrispondenza in entrata ai competenti organi sociali ovvero ai Delegati Tecnici o Responsabili di competenza;
- c) coadiuvare il Presidente nell'adempimento dei propri compiti istituzionali;
- d) garantire supporto operativo al Presidente, ai membri del Consiglio Direttivo, all'Ispettrice II.VV., ai Delegati Tecnici e, più in generale, al personale Volontario del Comitato;
- e) coadiuvare la segreteria di Presidenza nella preparazione dei lavori degli organi statutari (Presidente, Consiglio Direttivo e Assemblea dei Soci), nella cura del *follow up* delle relative deliberazioni e nella tenuta dei libri sociali;
- f) coadiuvare il Presidente nel coordinamento degli Uffici da egli dipendenti;
- g) collaborare con l'Ufficio Amministrazione e la Centrale Operativa per la gestione delle attività e dei servizi del Comitato;
- h) coadiuvare la Presidenza nella gestione dei progetti di Servizio Civile Universale;
- i) garantire il supporto e la predisposizione delle azioni necessarie durante incontri, riunioni, eventi, corsi di formazione e/o manifestazioni del Comitato;
- j) redigere pareri, verbali, report, istruttorie, promemoria, approfondimenti normativi e ogni altra documentazione di supporto alle attività proprie del Presidente o del Consiglio Direttivo, secondo le esigenze del Comitato.



### Requisiti obbligatori

Laurea, almeno triennale, in materie giuridiche o economiche ovvero esperienza professionale di almeno due anni in ruoli analoghi, alternativamente svolta in una realtà associativa del Terzo Settore analoga alla Croce Rossa Italiana, in uno studio legale o di dottori commercialisti, in realtà societarie preferibilmente anche para-pubbliche (es. società partecipate/controllate). Ottima padronanza dei principali strumenti informatici e sistemi operativi (Windows OS, iOS, Word, Excel, PowerPoint), ottime capacità di scrittura e buona conoscenza della lingua inglese.

### Requisiti migliorativi

Laurea Magistrale, Master o Dottorato di ricerca (anche in corso di svolgimento) nelle materie oggetto dell'avviso. Corsi di specializzazione nelle materie del Terzo Settore. Buona conoscenza del funzionamento della rete associativa della Croce Rossa Italiana. Buona conoscenza delle dinamiche e dei processi organizzativi all'interno del settore no profit e/o enti pubblici; buona conoscenza delle *policy* e delle principali disposizioni statutarie e regolamentari della CRI. Approfondita conoscenza della normativa di riferimento dell'Associazione (es. d.lgs. 117/2017 e d.lgs 178/2012). Capacità di redazione di accordi, protocolli di intesa, convenzioni etc.

### Competenze richieste

Condivisione della Mission e dei valori della Croce Rossa Italiana; ottime capacità relazionali e di comunicazione nella gestione delle richieste; ottime doti di proattività e autonomia; capacità di lavorare in *team*; ottime capacità comunicative; capacità di operare sotto pressione e in presenza di scadenze ravvicinate; disponibilità a frequenti trasferte e missioni in Italia e all'Estero.

## PROCEDURA DI SELEZIONE

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla delibera del Consiglio Direttivo n. 82 del 26 ottobre 2022, il presente avviso di selezione viene affisso all'Albo del Comitato per 15 giorni, riservata al personale Volontario o dipendente dello stesso; in assenza di candidature, l'avviso può essere rivolto ad altri Comitato CRI ovvero al pubblico, su decisione del Consiglio Direttivo, per almeno 30 giorni.

La selezione avviene mediante **valutazione dei titoli** e successivo **colloquio orale** con una commissione all'uopo nominata dal Consiglio Direttivo del Comitato. Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti dal profilo, che devono essere posseduti alla data di presentazione delle candidature; il mancato possesso dei requisiti minimi previsti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione. Il Comitato si riserva di escludere in ogni fase candidati privi dei requisiti pubblicati.



**Il giudizio della Commissione e le decisioni del Consiglio Direttivo sono insindacabili.**

Le **candidature** dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla data riportata in calce** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a) **posta elettronica certificata**, all'indirizzo [cl.jesi@cert.cri.it](mailto:cl.jesi@cert.cri.it), indicando nell'oggetto "Candidatura Officer Segreteria;
- b) **raccomandata A/R**, al seguente indirizzo:  
Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi  
Via Gallodoro 84, 60035 Jesi (AN)  
c.a. del Presidente dott. Elia Emma

La candidatura dovrà necessariamente contenere:

- a) **lettera** di presentazione e motivazionale;
- b) **curriculum vitae** aggiornato;
- c) copia di un **documento di identità** in corso di validità;
- d) **recapiti** presso i quali il/la candidato/a desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla presente selezione;
- e) **dichiarazione** del/la candidato/a avente ad oggetto la consapevolezza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, la veridicità di quanto riportato nel CV e l'assenza di condanne penali, procedimenti penali o misure di prevenzione in corso che possano recare pregiudizio allo svolgimento dell'incarico;
- f) una **fototessera**, ove non fosse già presente nel documento di identità o nel CV.

Non saranno considerate valide le candidature mancanti del CV e degli altri documenti richiesti.

I candidati che avranno superato la valutazione dei titoli saranno ammessi al colloquio orale, le cui modalità e data di svolgimento verranno comunicate contestualmente alla convocazione, che avverrà a mezzo e-mail. Durante il **colloquio** verranno approfonditi e valutati il *background* professionale, le competenze e l'esperienza nello svolgimento delle attività richieste. Al termine dei colloqui sarà stilata una **graduatoria di idonei**, sulla cui base verrà formalizzata l'assunzione. Il Comitato si riserva, a suo insindacabile giudizio, di modificare, sospendere o annullare la presente selezione, senza che i candidati possano avanzare pretese di qualsiasi genere o natura. Per qualsiasi ulteriore informazione o richiesta di chiarimento è possibile inviare una mail all'indirizzo [jesi@cri.it](mailto:jesi@cri.it), avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Selezione Officer Segreteria".



## Posizione di **AUTISTA SOCCORRITORE**

**Struttura di riferimento:** Servizi di supporto/Centrale Operativa

**Sede di lavoro:** Jesi (AN), Via Gallodoro n. 84

**Referente:** Responsabile della Centrale Operativa

**Durata:** Tempo determinato per 6 (sei) mesi, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato

**Inquadramento:** Categoria C del CCNL Croce Rossa Italiana, con posizione economica da valutare in base all'esperienza del/la candidato/a, almeno C3 – possibilità di contratto di apprendistato

**RAL:** dai 22.000,00€ ai 26.000,00€ in base all'esperienza del/la candidato/a

### Scopo della funzione

La risorsa verrà inserita nella Centrale Operativa del Comitato, al fine di espletare attività di trasporto sociosanitario e/o di emergenza/urgenza.

### Compiti e responsabilità

La figura ricercata dovrà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- k) effettuare attività di trasporto prevalentemente sanitario, non prevalentemente sanitario, di emergenza/urgenza o di consegna di campioni biologici o materiale nell'ambito delle convenzioni con AST Ancona;
- l) effettuare attività di trasporto di persone con disabilità nell'ambito della convenzione con ASP Ambito 9 ovvero di persone migranti su richiesta di soggetti esterni;
- m) effettuare attività di trasporto in generale, di assistenza a gare, manifestazioni o eventi;
- n) curare la sanificazione dei veicoli e delle attrezzature sanitarie in dotazione;
- o) coadiuvare il Responsabile della Centrale Operativa nell'assolvimento delle proprie funzioni.

### Requisiti obbligatori

Diploma di maturità ovvero esperienza professionale di almeno due anni in ruoli analoghi, svolta in una realtà associativa del Terzo Settore analoga alla Croce Rossa Italiana. Competenza nel sostegno di base alle funzioni vitali (BLS), nelle tecniche di base di primo soccorso, di soccorso al traumatizzato ed in quelle di mobilitazione del paziente in relazione alla tipologia di mezzo utilizzato. Possesso dell'autorizzazione a defibrillare, in corso di validità. Possesso della patente di guida almeno di tipo B. Buona conoscenza della lingua inglese.

### Requisiti migliorativi

Possesso delle qualifiche CRI "Operatore TSSA" e/o "Esecutore BLS/SDS". Laurea triennale, Laurea Magistrale (anche in corso di svolgimento) in materie sociosanitarie; patente CRI di tipo "5".

gg

### Competenze richieste

Condivisione della Mission e dei valori della Croce Rossa Italiana; ottime capacità relazionali e di comunicazione nella gestione delle richieste; ottime doti di proattività e autonomia; capacità di lavorare in *team*; ottime capacità comunicative; capacità di operare sotto pressione e in presenza di scadenze ravvicinate; disponibilità a frequenti trasferte e missioni in Italia e all'Estero.

### PROCEDURA DI SELEZIONE

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla delibera del Consiglio Direttivo n. 82 del 26 ottobre 2022, il presente avviso di selezione viene affisso all'Albo del Comitato per 15 giorni, riservata al personale Volontario o dipendente dello stesso; in assenza di candidature, l'avviso può essere rivolto ad altri Comitato CRI ovvero al pubblico, su decisione del Consiglio Direttivo, per almeno 30 giorni.

La selezione avviene mediante **valutazione dei titoli** e successivo **colloquio orale** con una commissione all'uopo nominata dal Consiglio Direttivo del Comitato. Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti dal profilo, che devono essere posseduti alla data di presentazione delle candidature; il mancato possesso dei requisiti minimi previsti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione. Il Comitato si riserva di escludere in ogni fase candidati privi dei requisiti pubblicati.

**Il giudizio della Commissione e le decisioni del Consiglio Direttivo sono insindacabili.**

Le **candidature** dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla data riportata in calce**, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- c) **posta elettronica certificata**, all'indirizzo [cl.jesi@cert.cri.it](mailto:cl.jesi@cert.cri.it), indicando nell'oggetto "Candidatura Officer Segreteria;
- d) **raccomandata A/R**, al seguente indirizzo:  
Croce Rossa Italiana – Comitato di Jesi  
Via Gallodoro 84, 60035 Jesi (AN)  
c.a. del Presidente dott. Elia Emma

La candidatura dovrà necessariamente contenere:

- g) **lettera** di presentazione e motivazionale;
- h) **curriculum vitae** aggiornato;
- i) copia di un **documento di identità** in corso di validità;





- j) **recapiti** presso i quali il/la candidato/a desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla presente selezione;
- k) **dichiarazione** del/la candidato/a avente ad oggetto la consapevolezza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, la veridicità di quanto riportato nel CV e l'assenza di condanne penali, procedimenti penali o misure di prevenzione in corso che possano recare pregiudizio allo svolgimento dell'incarico;
- l) una **fototessera**, ove non fosse già presente nel documento di identità o nel CV.

Non saranno considerate valide le candidature mancanti del CV e degli altri documenti richiesti.

I candidati che avranno superato la valutazione dei titoli saranno ammessi al colloquio orale, le cui modalità e data di svolgimento verranno comunicate contestualmente alla convocazione, che avverrà a mezzo e-mail. Durante il **colloquio** verranno approfonditi e valutati il *background* professionale, le competenze e l'esperienza nello svolgimento delle attività richieste. Al termine dei colloqui sarà stilata una **graduatoria di idonei**, sulla cui base verrà formalizzata l'assunzione. Il Comitato si riserva, a suo insindacabile giudizio, di modificare, sospendere o annullare la presente selezione, senza che i candidati possano avanzare pretese di qualsiasi genere o natura. Per qualsiasi ulteriore informazione o richiesta di chiarimento è possibile inviare una mail all'indirizzo [jesi@cri.it](mailto:jesi@cri.it), avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Selezione Autista Soccorritore".

\* \* \*

Jesi, li

*Per il Consiglio Direttivo*

Il Presidente

Dott. Elia Emma