

FONDAZIONE  
COLLEGIO DEL MONDO UNITO DELL'ADRIATICO ONLUS

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO  
DI UN/UNA RESPONSABILE DEL FUNDRAISING ISTITUZIONALE

Il Rettore

- PREMESSO che il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS (in seguito anche "Collegio") è una fondazione e fa parte del movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito che si propone di "unire i popoli, le nazioni e le culture per la pace e il futuro sostenibile attraverso l'istruzione";
- ATTESO che all'interno della struttura del Collegio si rende necessaria la sostituzione per maternità di una figura professionale che gestisce le pratiche inerenti ai contributi istituzionali e a quelli provenienti dalle fondazioni e dalle aziende;
- VISTO l'art. 9 dello Statuto del Collegio che attribuisce al Rettore la competenza di assumere e di gestire il personale;
- VISTI gli artt. 1 e 3 comma 1 dei "Criteri per le assunzioni, per l'individuazione di incarichi aggiuntivi e per il conferimento di collaborazioni autonome del Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS";

RENDE NOTO

È indetta una selezione per titoli, colloquio e prova pratica per l'assunzione, in sostituzione di una lavoratrice in congedo per maternità, di un/una **Responsabile del Fundraising Istituzionale** con contratto di diritto privato a tempo pieno e a tempo determinato della durata prevista di 8 mesi.

La Fondazione Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS (in seguito "Il Collegio") è una fondazione con sede nel comune di Duino-Aurisina (TS) facente parte del movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito (UWC o United World Colleges). Il Collegio ospita per il biennio conclusivo dell'istruzione secondaria superiore circa 185 studenti su base convittuale di età compresa tra i 16 e i 19 anni provenienti da circa 80 Paesi. Gli studenti frequentano al Collegio il biennio di studi del Baccellierato Internazionale in lingua inglese, al termine del quale conseguono il diploma che dà loro accesso alle università di tutto il mondo.

**Caratteristiche della posizione**

Il/la Responsabile del Fundraising Istituzionale lavorerà all'interno del Development Team. Sotto la gestione e la guida del Segretario Generale e in collaborazione con il Major Gifts Manager, il/la candidato/a selezionato/a svolgerà le seguenti mansioni:

- assistere il Presidente nelle sue funzioni istituzionali e nello sviluppo di nuove relazioni con fondazioni e donatori potenziali
- sviluppare e mantenere relazioni con i donatori istituzionali, corporate e fondazioni
- redigere la reportistica relativa alle borse di studio
- occuparsi della rendicontazione finanziaria relativa alle borse di studio
- preparare la documentazione e il budget per le richieste di contributo
- occuparsi della stesura di progetti da presentare a bando
- redigere le lettere e le email indirizzate a Enti pubblici e privati

- organizzare incontri tra donatori e studenti/alumni
- redigere la relazione annuale per il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
- gestire gli inviti istituzionali in occasione degli eventi ufficiali del Collegio
- gestire i rapporti con Assifero, associazione di enti filantropici di cui il Collegio è socio
- supportare gli altri membri dello staff del Collegio nella realizzazione di progetti facenti capo all'Ufficio Development

Il/la candidato/a ideale sarà in possesso di:

- Diploma di laurea in Relazioni Internazionali, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia o lauree equivalenti;
- preferibilmente pregressa esperienza in progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da donatori pubblici o privati;
- ottime capacità organizzative e di gestione del tempo;
- ottime capacità di espressione scritta e orale;
- ottima conoscenza dell'inglese scritto e parlato;
- forte motivazione a lavorare in un ambiente internazionale e multiculturale;
- propensione al lavoro in team.

### **Modalità della procedura di selezione**

I curriculum vitae pervenuti entro i termini e secondo le modalità di seguito indicati saranno esaminati e valutati da una Commissione di selezione appositamente nominata dal Rettore. I curriculum vitae saranno valutati secondo il criterio della congruenza con il profilo richiesto e secondo i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione.

A valutazione completata la Commissione stilerà una short list composta da almeno 5 candidati che avranno ottenuto il punteggio più alto. La short list potrà essere ridotta fino a 3 candidati nel caso in cui, a parere motivato della Commissione, gli altri candidati non presentino un profilo congruo con quello richiesto, ovvero si tratti di profili con limitata disponibilità per la particolarità delle competenze richieste.

I candidati inseriti nella short list saranno invitati a sostenere un colloquio con la Commissione e una prova pratica a Duino (TS) presso la sede del Collegio che si terranno presumibilmente il **13 maggio 2025**. Il colloquio approfondirà la congruenza tra le competenze, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati in relazione al profilo richiesto. La convocazione per il colloquio e la prova pratica sarà effettuata via e-mail almeno 24 ore prima della data fissata per il loro svolgimento. La mancata presentazione del candidato verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

Ai sensi di quanto disposto nel Regolamento del Collegio sulla salvaguardia e la prevenzione dalle molestie e dagli abusi, ai candidati inseriti nella short list saranno richieste al momento della convocazione per il colloquio e la prova pratica referenze adeguate e verificate.

### **Tempistica prevista della procedura di selezione**

Gli interessati dovranno inviare la seguente documentazione esclusivamente tramite posta elettronica a questo indirizzo [humanresources@uwcad.it](mailto:humanresources@uwcad.it) (inserendo nell'oggetto della mail un riferimento al titolo del bando) entro e non oltre le ore **24:00 del 2 maggio 2025**:

1. Domanda di partecipazione alla selezione debitamente compilata e firmata (disponibile nell'Allegato 1),

2. Il proprio CV in lingua italiana debitamente sottoscritto e corredato dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679,
3. Una lettera di motivazione in lingua italiana indirizzata al Rettore (massimo 1 facciata A4),
4. Copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità.

### **Modalità di valutazione**

La Commissione di selezione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

1. Puntì 30 per CV e lettera di motivazione
2. Puntì 35 per prova pratica
3. Puntì 35 per colloquio

### **Assunzione in servizio e inquadramento salariale**

Il lavoratore/la lavoratrice dovrà preferibilmente entrare in servizio **entro il 21 maggio 2025**.

Il/la Responsabile sarà assunto/a in servizio a tempo pieno e a tempo determinato con un contratto di lavoro subordinato e sarà inquadrato/a nella III fascia del CCNL di diritto privato Federculture che è il contratto collettivo nazionale di riferimento del Collegio, con parametro corrispondente alla professionalità dimostrata e con remunerazione adeguata e competitiva.

Ai fini dell'assunzione in servizio del candidato vincente il Collegio richiederà preventivamente alle competenti autorità giudiziarie idonea certificazione che lo stesso non abbia riportato condanne penali.

Il presente avviso, ai fini dell'assunzione in servizio, non vincola il Collegio ad individuare tra i partecipanti alla selezione il candidato idoneo al posto da ricoprire.

Duino Aurisina, 18 aprile 2025

Dr Khalid El-Metaal  
Rettore

Allegato 1

Al Rettore  
del Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS  
Loc. Duino 29  
34011 Duino Aurisina (TS)  
E-mail: [rettore@uwcad.it](mailto:rettore@uwcad.it)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il..... residente in .....  
via ..... n. ....  
Codice Fiscale..... Tel. ....  
Indirizzo e-mail .....

con la presente invia la domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione in servizio di un Responsabile del Fundraising Istituzionale, e a tal fine, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di falsa dichiarazione,

**DICHIARA**

- di possedere il Diploma di Laurea in ....., conseguito in data ..... presso l'Università degli Studi di .....

Allega alla presente:

- Il proprio CV in lingua italiana debitamente sottoscritto e corredato dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679,
- Una lettera di motivazione in lingua italiana indirizzata al Rettore (max 1 facciata A4),
- Copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e data .....

Firma .....