

## **POSIZIONE: Direttore Generale**

CONTRATTO CCNL DIRIGENTI DEL COMMERCIO/TERZIARIO

### **JOB DESCRIPTION**

Il Direttore Generale deve garantire la gestione e lo sviluppo di Forma.Temp, attraverso l'implementazione delle strategie di crescita e il consolidamento delle attività attuali e future, il coordinamento delle politiche e delle azioni intraprese, il razionale ed efficace utilizzo delle risorse economiche, tecnologiche e umane, in linea con gli indirizzi definiti dagli Organi e dalle Parti Sociali e con le normative vigenti.

### **OBIETTIVI DELLA POSIZIONE**

- Collaborare all'identificazione delle strategie e dei piani per lo sviluppo delle attività del Fondo;
- Garantire l'attuazione degli indirizzi e delle linee strategiche programmando e coordinando le attività delle strutture operative e di supporto;
- Assicurare l'equilibrio della gestione economica, finanziaria e patrimoniale;
- Garantire la buona esecuzione delle scelte di outsourcing attraverso la gestione dei rapporti con i fornitori, il controllo del loro operato e la segnalazione di eventuali comportamenti non conformi alle previsioni contrattuali al CdA;
- Contribuire al raggiungimento degli obiettivi statutari attraverso l'adempimento dei compiti e delle missioni assegnati dagli Organi del Fondo;
- Contribuire al corretto e regolare adempimento degli obblighi amministrativi, civilistici e fiscali;
- Curare il continuo adeguamento dei processi operativi e di supporto, verificando le esigenze di razionalizzazione/revisione e di dimensionamento quali/quantitativo delle risorse e proponendo azioni necessarie al CdA, in coerenza con le proprie attribuzioni;
- Supportare l'attività decisionale della Presidenza, del Cda e dell'Assemblea dei Soci attraverso rapporti tecnico economici che evidenzino, altresì, le attività svolte;
- Curare gli adempimenti derivanti dalla sottoscrizione dei CCNL di settore, adottando gli adeguamenti informatici necessari;
- Assicurare, coerentemente alle previsioni del Regolamento Forma.Temp, la corretta gestione delle risorse economiche;
- Assicurare lo sviluppo e l'adeguamento delle risorse tecnologiche del Fondo;
- Contribuire alla corretta gestione e allo sviluppo del personale;
- Assicurare il rispetto delle procedure e dei dispositivi interni.

### **JOB PROFILE**

#### **Titolo di studio**

Laurea Magistrale preferibilmente in discipline giuridico/economiche

#### **Esperienza professionale**

Almeno 6 anni, presso enti pubblici e/o privati con qualifica di dirigente

#### **Competenze richieste:**

- Esperienza pluriennale in gestione del personale
- Conoscenza del settore di riferimento, del mercato del lavoro, della formazione e delle Relazioni industriali
- Lettura dei dati economici e padronanza dei principi contabili e di bilancio
- Conoscenza del diritto civile, del lavoro, amministrativo e tributario
- Padronanza dei principali sistemi di reporting
- Conoscenza della lingua inglese
- Pianificazione e project management
- Gestione dei rapporti istituzionali

## INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/16 C.D. GDPR

### RECRUITING/SELEZIONE DEL PERSONALE

#### 1. Titolari del trattamento.

**Forma.Temp** (C.F. e P.IVA 97216030581), con sede legale in Roma (RM), Piazza Barberini 52 (00187), (anche "Società") nella sua qualità di titolare del trattamento di dati personali e in adempimento agli obblighi di informativa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation, GDPR", informa gli interessati in merito all'utilizzo dei dati trattati conferiti ai fini dell'attività di recruiting (selezione del personale).

La Società garantisce che siffatto trattamento di dati personali si svolge nel rispetto dei diritti sanciti dal GDPR, oltreché della normativa applicabile, ivi incluso il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 96 così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

#### 2. Tipologia dei dati trattati e modalità di trattamento.

I dati personali trattati da **Forma.Temp** riguardano le seguenti categorie:

- dati anagrafici (nome e cognome);
- dati di contatto;
- dati relativi al percorso di studi, abilitazioni, ecc.;
- ogni eventuale ed ulteriore dato che l'interessato fornirà all'interno della candidatura;

Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni quali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali saranno trattati e raccolti per gli scopi, in seguito esposti, dal Titolare e dai responsabili del trattamento appositamente nominati a tale scopo e che si occupano, per quanto di loro competenza, del processo di recruiting/selezione.

I dati personali saranno trattati solo all'interno dell'Unione Europea.

#### 3. Scopi e basi legali per il trattamento.

La Società tratta i dati personali pervenuti come atto volontario mediante l'invio della candidatura a mezzo e-mail all'indirizzo [selezione.risorse@formatemp.it](mailto:selezione.risorse@formatemp.it), al fine della gestione dell'attività di ricerca e selezione del personale (recruiting), di valutazione del candidato, di gestione dell'anagrafica, ove necessario, ai fini contabili e fiscali e per assolvere obblighi di legge. La base giuridica per il trattamento dei dati personali è costituita dall'Articolo 6, par. 1, lett. b) del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), secondo il quale *"il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso"*. I dati personali potranno essere inoltre trattati in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, par. 1, lett. c), secondo il quale *"il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento"*: si tratta dei casi in cui vi sia un obbligo di legge che impone al titolare di procedere al suddetto trattamento.

#### 4. Tempi di conservazione.

La Società tratterà i dati personali per un periodo dai dodici (12) mesi a partire dall'invio del curriculum e/o dall'ultima interazione avvenuta.

Per ulteriori informazioni circa i vostri diritti in relazione al trattamento dei dati personali, per dettagli di contatto o per ulteriori informazioni e reclami, siete pregati di contattare il DPO al seguente indirizzo: [dpo@formatemp.it](mailto:dpo@formatemp.it).

## 5. Diritti dell'interessato.

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- Diritto di aggiornamento, rettificazione o integrazione del dato;
- Diritto alla portabilità dei dati di cui all'articolo 20 del GDPR.

In ogni caso, il soggetto interessato potrà esercitare qualsiasi diritto attribuito dalla vigente normativa, ove compatibile con il tipo di trattamento.

## 6. Diritto di presentare reclamo.

Si informa l'interessato del diritto di presentare reclamo presso un'autorità di controllo.

In particolare, l'interessato ha il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana, con sede in Roma, Piazza Venezia 11, e-mail: [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it); pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

## 7. Contatti.

Alla data odierna ogni informazione inerente al Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile contattando l'indirizzo [privacy@formatemp.it](mailto:privacy@formatemp.it).

Per informazioni in merito ai dati del responsabile del trattamento e per ogni altra informazione di carattere generale, è possibile scrivere al seguente indirizzo e-mail [privacy@formatemp.it](mailto:privacy@formatemp.it).

Il DPO può essere contattato all'indirizzo [dpo@formatemp.it](mailto:dpo@formatemp.it).