

AVVISO DI SELEZIONE – RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE (L. 68/1999)

Il Direttore della Fondazione,

VISTO l'art. 12, comma 2, dello Statuto della Fondazione, per cui *“Il Direttore ha la legale rappresentanza della Scuola, ne promuove le attività, ne cura il buon fine, ne tutela e assicura la qualità”*;

VISTO l'art. 19, comma 1 dello Statuto della Fondazione, per cui *“i rapporti di lavoro dei dipendenti della Scuola sono disciplinati dalle disposizioni legislative e regolamentari relative ai rapporti di lavoro subordinato nell'impresa”*;

VISTO l'Accordo sottoscritto il 9 agosto 2023 con il Segretariato Generale e la Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali del Ministero della Cultura per la realizzazione del progetto *“Formazione continua e aggiornamento professionale per professionisti e operatori del patrimonio culturale: Parchi e Giardini storici”*;

CONSIDERATO che per la realizzazione del richiamato Progetto è necessario procedere al reclutamento di unità di personale nel rispetto del Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori per l'attuazione dei Progetti PNRR adottato con Determina rep. 216/2022 del 09/12/2022, aggiornato con Determina rep. 193 del 31/08/2023 e con Determina rep. 208 del 13/09/2023;

VISTO l'articolo 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e s.m.i. recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*;

RILEVATA la necessità di disporre di n. 1 risorsa qualificata, che supporti la Fondazione nel perseguimento degli obiettivi del Progetto, con competenze professionali e organizzative in relazione agli scopi degli stessi, cui conferire l'incarico di Addetto Segreteria amministrativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;

RITENUTO OPPORTUNO E NECESSARIO riservare la selezione alle Categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

RENDE NOTO il seguente AVVISO

1	AVVISO	AVVISO DI SELEZIONE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE (L. 68/1999)
2	OGGETTO E UNITÀ	1 UNITÀ: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
3	TIPOLOGIA E DURATA	CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile in relazione alla tempistica di attuazione del Progetto
4	INQUADRAMENTO E CCNL	III LIVELLO CCNL Commercio e Terziario CONFCOMMERCIO- FISASCAT-CISL-FILCAMS-CGIL- UILTUCS-UIL; è previsto un periodo di prova di 60 giorni
5	TRATTAMENTO RETRIBUTIVO	RETRIBUZIONE ANNUA LORDA ATTUALMENTE PREVISTA PER IL III LIVELLO CCNL Commercio e Terziario: € 26.075,00
6	SEDE DI LAVORO	ROMA

7	PRINCIPALI ATTIVITÀ LAVORATIVE	<p>Supportare le attività amministrative connesse all'attuazione del Progetto con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione workflow documentale e archiviazione; - Rendicontazione trasferte docenti, tutor e allievi; - Disbrigo delle pratiche amministrative connesse all'attività di formazione in presenza e a distanza; - Supporto alle attività di contrattualizzazione dei docenti e dei Tutor; - Supporto alle attività organizzative della formazione in presenza; - Supporto alle attività di controllo e di rendicontazione; - Supporto alle attività delle funzioni di controllo di gestione, contabilità e bilancio.
8	PROFILO OGGETTO DI RICERCA	<p>I candidati ideali sono giovani professionisti/i, che hanno maturato esperienze di lavoro nel campo dell'amministrazione e della segreteria. Sono richieste accuratezza, precisione, attenzione alla qualità e al controllo del proprio lavoro, ottima capacità di analisi e di sintesi, capacità di lavoro collaborativo in team, capacità di definizione dei problemi (problem setting), attenzione al servizio, buona capacità di organizzazione del lavoro e di gestione del tempo, reazione all'errore, flessibilità.</p>
9	REQUISITI GENERALI	<p>Per accedere alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere cittadini italiani, o di altro Stato membro dell'Unione Europea (con ottima conoscenza della lingua italiana: livello C2 del quadro QCER – Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue); - appartenenza alla lista delle categorie protette (L. 68/1999); - godere dei diritti civili e politici; - non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato; - non aver riportato una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidano sulla moralità professionale o nei cui confronti sia stata applicata sanzione interdittiva che comporti il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; - avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorativa; - non incorrere in alcun caso di incompatibilità, anche a carattere successivo (cd. <i>pantouflage</i>), conflitto di interesse o divieto di cumulo di impieghi; - non trovarsi in alcuna delle cause di conflitto di interesse con la Fondazione, e non avere relazioni di parentela o interesse o affinità con gli Organi, i dirigenti e dipendenti della Fondazione; - non trovarsi in alcuna delle cause di conflitto di interesse con il Ministero della Cultura, e non avere relazioni di parentela, interesse o affinità con le figure apicali del Segretariato

		<p>Generale e della Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali del Ministero della Cultura;</p> <ul style="list-style-type: none"> - non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza, o soci di imprese, società, enti che abbiano rapporti contrattuali di appalto con la Fondazione; - non essere colpevole di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Fondazione; - non avere contenziosi in essere con la Fondazione.
10	REQUISITI SPECIFICI	<p>Ed inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere in possesso di un diploma di laurea triennale, anche conseguito all'estero; - la corrispondenza del titolo conseguito all'estero sarà stabilita dalla Commissione di cui al successivo articolo 12, sentito, ove necessario, il Centro di informazione sulla mobilità e le equivalenze accademiche (CIMEA Enic-Naric Italia); - aver maturato un'esperienza lavorativa nel campo dell'amministrazione o della segreteria amministrativa della durata di almeno 12 mesi (anche non continuativi) entro gli ultimi 3 anni (dal 1° gennaio 2020 alla data di scadenza del bando); tale requisito deve essere comprovabile mediante contratti di lavoro subordinato o autonomo remunerati (esclusi stage); - padronanza delle competenze digitali coerenti con le attività della posizione (con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office e ad Excel a livello base);
11	PROCESSO DELLA SELEZIONE	<p>Sono ammessi alla selezione soltanto i candidati in possesso dei prescritti requisiti, richiamati ai punti 9 e 10 del presente Avviso.</p> <p>La selezione consiste in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima fase: valutazione titoli; <p>accedono alla seconda fase i 10 candidati che hanno maturato il punteggio più alto (purché pari o superiore a 15 pt) a seguito della valutazione dei titoli, oltre gli ex aequo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seconda fase: <ul style="list-style-type: none"> o colloquio (con eventuale svolgimento di una prova pratica).
12	SELEZIONE – COMMISSIONE	<p>Il processo di selezione è realizzato da una Commissione di esperti interni ed esterni di alta qualificazione appositamente nominata dal Direttore della Fondazione.</p> <p>Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche con modalità telematiche; dei lavori della Commissione è redatto apposito verbale.</p>
13	SELEZIONE – CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI	<p>Il punteggio massimo della valutazione è stabilito in pt. 100/100, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pt. 50/100 per la valutazione dei titoli di studio e professionali, e secondo a quanto stabilito al punto 14 del presente Avviso; il punteggio minimo per accedere alla successiva fase è pari a 15 pt; - pt. 50/100 per il colloquio.

		La Commissione stabilisce, preliminarmente, gli eventuali sub-punteggi di valutazione.								
14	VALUTAZIONE DEI TITOLI (PT. 50/100)	<p>La Commissione esamina i titoli di formazione, studio e tirocinio, e di esperienza professionale in ragione del criterio di adeguatezza e coerenza rispetto alle attività lavorative descritte, al profilo oggetto di ricerca e alle finalità istituzionali della Fondazione.</p> <p>Gli elementi di valutazione sono definiti come segue:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</th> <th>PUNTEGGIO MASSIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VOTO DI LAUREA TRIENNALE</td> <td>20 pt</td> </tr> <tr> <td>ALTRI TITOLI DI STUDIO (Laurea magistrale, master, etc)</td> <td>10 pt</td> </tr> <tr> <td>COERENZA E QUALITÀ DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA CON ATTIVITÀ LAVORATIVA</td> <td>20 pt</td> </tr> </tbody> </table>	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	VOTO DI LAUREA TRIENNALE	20 pt	ALTRI TITOLI DI STUDIO (Laurea magistrale, master, etc)	10 pt	COERENZA E QUALITÀ DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA CON ATTIVITÀ LAVORATIVA	20 pt
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO									
VOTO DI LAUREA TRIENNALE	20 pt									
ALTRI TITOLI DI STUDIO (Laurea magistrale, master, etc)	10 pt									
COERENZA E QUALITÀ DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA CON ATTIVITÀ LAVORATIVA	20 pt									
15	SELEZIONE – COLLOQUIO (PT. 50/100)	<p>Il colloquio si svolge in seduta pubblica, anche telematica, alla quale possono partecipare gli ammessi alla fase di selezione secondo le modalità che verranno indicate nell'Avviso di convocazione.</p> <p>È facoltà della Commissione sottoporre i candidati allo svolgimento di una prova pratica.</p> <p>La Commissione assegna i punteggi sulla base della verifica delle conoscenze specifiche e tecniche, della conoscenza del contesto istituzionale di riferimento nel quale si inserisce il progetto PNRR, della conoscenza degli applicativi informatici coerenti con il profilo oggetto di ricerca, oltre che sulla base delle attitudini, delle motivazioni e delle caratteristiche dei candidati con particolare riferimento alle competenze realizzative.</p>								
16	ESITI DELLA SELEZIONE	<p>All'esito della valutazione, la Commissione stila un elenco dei candidati in ordine di valutazione totale conseguita, ricavata sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nel colloquio.</p> <p>Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.</p> <p>La Commissione, oltre al candidato selezionato, può indicare eventuali idonei a ricoprire la posizione. L'indicazione di idoneità a ricoprire la posizione di cui sopra non dà comunque alcun diritto, non comporta obblighi di assunzione né costituisce titolo preferenziale per futuri avvisi di selezione indetti dalla Fondazione. È facoltà della Fondazione utilizzare la lista dei candidati ritenuti idonei per successive assunzioni coerenti, per profilo professionale, con la posizione oggetto della presente selezione. Tale lista ha validità di due anni dal momento dell'approvazione finale da parte della Fondazione.</p>								

17	AVVISI E CONVOCAZIONI	Il calendario delle convocazioni a tutte le distinte fasi del processo di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione e ha valore di notifica a tutti gli effetti.
18	CANDIDATURE – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE	<p>La domanda di ammissione alla selezione avverrà esclusivamente online, tramite la PIATTAFORMA fornita da Randstad Italia S.p.A., accedendo al seguente link: https://selezione.pa.randstad.it/fsbacsegreteriaamministrativa</p> <p>compilando in maniera esaustiva tutti i campi previsti e allegando i documenti richiesti, sotto pena di non ammissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curriculum vitae del candidato, composto da massimo 4 pagine; - copia di un valido documento d'identità completo, scansionato fronte/retro e con la foto chiaramente visibile; - copia o autocertificazione del titolo di studio; - scheda funzionale aggiornata con indicazione della percentuale di invalidità ed eventuali limitazioni con omissione della/e patologia/e. <p>Non verranno esaminati materiali non richiesti.</p> <p>L'inoltro delle candidature dovrà avvenire entro il termine perentorio del giorno 09/10/2023 alle ore 13:00 (faranno fede l'ora e la data della piattaforma online), pena l'esclusione dalla selezione.</p> <p>Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi comporteranno automatica esclusione dalla selezione. Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con mezzi diversi da quello sopra indicato e non accompagnate dagli allegati richiesti. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio.</p> <p>Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.</p> <p>Le candidature pervenute oltre il limite temporale indicato o incomplete o provenienti da candidati privi dei requisiti richiesti, verranno considerate nulle. La data di presentazione della candidatura è certificata dall'applicazione informatica che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.</p> <p>Il sistema rilascia una ricevuta di avvenuta iscrizione che il candidato riceve tramite email all'indirizzo indicato in fase di registrazione.</p> <p>Randstad Italia S.p.A., in accordo con la committente, si riserva la facoltà di richiedere ai candidati eventuali chiarimenti sulla candidatura.</p>
19	CANDIDATURE – QUESITI	<p>Quesiti di ordine tecnico per la presentazione delle candidature sulla piattaforma possono essere presentati tramite mail scrivendo a selezione.pa@randstad.it specificando nell'oggetto la selezione. Informazioni e chiarimenti di natura amministrativa possono essere inviati esclusivamente tramite posta elettronica certificata alla casella call.scuoladelpatrimonio@pec.it (con oggetto: "INFO SELEZIONE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA") entro e non oltre il giorno 02/10/2023.</p>
20	PUBBLICITÀ	Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione

		<p>www.fondazione scuolapatrimonio.it).</p> <p>Dello svolgimento e dell'esito della presente selezione è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale della Fondazione www.fondazione scuolapatrimonio.it).</p>
21	TRATTAMENTO DEI DATI	<p>I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, sono trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale procedimento di assunzione. In qualsiasi momento gli interessati possono esercitare i diritti ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE - GDPR 2016/679. Si allega l'informativa sul trattamento dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.</p>
22	ANNOTAZIONI	<p>La presente procedura di selezione ha valore esplorativo e i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione. Resta nella facoltà della Fondazione revocare, modificare, annullare e sospendere il presente avviso.</p>

Roma, 18/09/2023

Il Direttore

Arch. Alessandra Vittorini

