

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE
(scadenza avviso ore 17.00 del 15.01.2021)

IL VICE PRESIDENTE

Con riferimento alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, di cui al Verbale n. 10 del 26 novembre 2020, rende noto che è indetta, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la selezione del personale della Fondazione Guido d'Arezzo, una selezione pubblica per titoli e colloquio valutativo delle attitudini del candidato per l'assunzione a tempo indeterminato di un **collaboratore tecnico/amministrativo** inquadrato nel livello B2 del CCNL Federculture.

Articolo 1 – Profilo Professionale

La procedura è diretta a selezionare n. 01 unità di personale nel ruolo di collaboratore alle attività amministrative, contabili e logistiche, con particolare riferimento alla gestione degli immobili e agli spazi teatrali assegnati alla Fondazione Guido d'Arezzo.

È figura che:

- Coordina gli spazi teatrali e gli immobili della Fondazione.
- Assiste e collabora, dietro coordinamento, all'attività amministrativa generale della Fondazione
- Collabora per l'elaborazione grafica del materiale promozionale e pubblicitario della Fondazione

Il candidato selezionato sarà inserito nell'organigramma della Fondazione Guido d'Arezzo.

La Commissione giudicatrice procederà alla formazione di una graduatoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del Regolamento per il personale della Fondazione medesima.

Articolo 2 – Contratto e inquadramento

1. Il candidato selezionato sarà assunto con contratto a tempo pieno ed indeterminato.
2. La sede di lavoro è Arezzo e il rapporto previsto è *full time*, area B, livello B2, ai sensi del CCNL Federculture. Il rapporto di lavoro sarà costituito con patto di prova pari a 3 mesi di effettivo lavoro.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali:

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali passate in giudicato o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- Età minima richiesta dalla legge per lo svolgimento della prestazione di lavoro;

- Idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Fondazione di esperire appositi accertamenti nelle forme di legge.
- Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985);
- Per i candidati non aventi cittadinanza italiana, adeguata conoscenza della lingua italiana;

Requisiti minimi specifici:

- Qualifica rilasciata da istituto professionale triennale. Opera il criterio di assorbimento per i titoli di studio, ovvero qualsiasi titolo di studio superiore assorbe quello inferiore ed è pertanto valido per la partecipazione alla presente procedura.
- Esperienza nella gestione di immobili con particolare riferimento alla gestione di spazi teatrali e di spettacolo
- Ottima conoscenza dei programmi del pacchetto "Office", di Autocad e Photoshop e/o analoghi

I requisiti minimi specifici di ammissione dovranno essere posseduti al momento di presentazione della domanda.

Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione, in italiano, dovrà essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta dal candidato.
2. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a) Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità, che si intenderà prodotta con riferimento alle dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti contenute nella domanda e nella documentazione allegata, per le finalità previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - b) Curriculum vitae accademico e professionale, in cui vengano illustrate le capacità e le competenze maturate, con indicazione dei dettagli relativi a titoli di studio, responsabilità, mansioni, obiettivi e risultati, esperienze acquisite e consolidate nelle precedenti attività lavorative svolte (opportuna una breve descrizione dell'ente e della struttura organica e delle relazioni funzionali in cui e con cui si è sviluppata la propria attività lavorativa), che possono essere oggetto di valutazione. Il curriculum dovrà essere datato e sottoscritto con firma autografa;
3. **La domanda dovrà pervenire alla Fondazione entro e non oltre le ore 17.00 del 15.01.2021 (pena l'esclusione)**
4. **La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi solo, pena la non ammissione alla procedura di selezione, a mezzo posta elettronica all'indirizzo:**

fondazioneguidodarezzo@pec.it

L'oggetto della mail, a mezzo posta elettronica e la documentazione di cui al punto precedente, dovrà indicare "SELEZIONE PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO".

Articolo 5 – Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione sarà costituita secondo quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento per il personale della Fondazione.
2. La Commissione provvederà alla verifica dei requisiti di ammissione e procederà all'ammissione degli stessi alla selezione.
3. La Commissione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, qualora le domande eccedessero il numero di 10, provvederà all'esame dei *curricula* al fine di selezionare le 10 migliori professionalità da invitare alla successiva fase del colloquio valutativo delle attitudini del candidato.
4. La Commissione esaminerà solo le candidature selezionate, di cui al precedente punto.

Articolo 6 – Criteri di selezione

1. E' stabilito che la valutazione del candidato, espressa in percentuale su 100 punti, risponde al massimo conseguibile dato dalla valutazione del curriculum e da quella del colloquio valutativo delle attitudini. In tal senso si stabilisce che il peso percentuale massimo di ogni criterio di valutazione è il seguente:

a. CURRICULUM	punti 40/100
b. COLLOQUIO VALUTATIVO	punti 60/100

2. Con riferimento al precedente comma 1 lettera a) si informa che la commissione valuterà i curricula tenendo conto dei seguenti sub criteri e dei pesi relativi (MAX 40/100):

a) valutazione delle esperienze maturate in precedenza	punti 30/40
b) valutazione di eventuali percorsi formativi	punti 10/40

3. Con riferimento al comma 1 lettera b) il colloquio sarà finalizzato a valutare le conoscenze in merito:

- a) alla gestione di immobili, con particolare riferimento ai teatri e comunque ai luoghi di pubblico spettacolo
- b) agli adempimenti sia amministrativi che tecnici in merito alla realizzazione di eventi
- c) alla conoscenza dei programmi del pacchetto "Office", di autocad e photoshop o similari con dimostrazione pratica

- d) alla conoscenza degli aspetti amministrativi e contabili e degli adempimenti di base delle Fondazioni di partecipazione

Articolo 7 – Esito della selezione

Gli eventuali nominativi dei soggetti ammessi al colloquio di cui al precedente art. 5, comma 3 nonché la graduatoria finale saranno resi noti **unicamente** mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione sotto la dicitura: *“Concorso per collaboratore amministrativo - Esiti valutazione”*.

Articolo 8 – Graduatoria

1. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.
2. La FGDA, con delibera motivata del CDA, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.
3. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della FGDA.
4. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della FGDA dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale ed entro i limiti vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.
5. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla FGDA, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
6. L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova di 3 mesi così come previsto dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale Federculture.

Articolo 9 – Assunzione

1. L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Articolo 10 – Dati personali

1. In applicazione del D.Lgs 101/2018 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di ammissione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipula e gestione del contratto individuale di lavoro.
2. I documenti presentati non saranno restituibili.

3. I dati contenuti e raccolti nell'ambito del presente procedimento potranno essere comunicati ad altri soggetti solo nei limiti e nella quantità e per il tempo strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
4. In relazione allo sviluppo di alcune fasi la Fondazione potrà avvalersi o rapportarsi con altri soggetti pubblici e privati che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della legge e per le sole finalità richieste in relazione al servizio/procedimento.

Articolo 11 – Disposizioni finali

1. La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198.
2. Il presente avviso e lo schema di domanda possono essere reperiti nel sito internet: www.fondazioneguidodarezzo.com

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere **unicamente** a mezzo email all'indirizzo pec:

fondazioneguidodarezzo@pec.it

Le domande saranno evase entro le 72h successive al ricevimento della richiesta di informazione.

Arezzo, 21 Dicembre 2020

Il Vice Presidente della Fondazione Guido d'Arezzo
Dott. Alfredo Grandini

