

SELEZIONE PUBBLICA PER L' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER UN ANNO A TEMPO PARZIALE (30 ore settimanali) DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

1. Premessa e principi di riferimento

La Fondazione Marche Cultura (di seguito la "Fondazione" o "FMC"), istituita per volontà della Regione Marche, della Provincia di Ancona e del Comune di Ancona, è una fondazione di partecipazione a prevalente capitale pubblico, che dichiaratamente risponde ai principi ed allo schema giuridico delle fondazioni di cui agli artt. 14 e seguenti del Codice Civile e leggi collegate (art. 1 dello Statuto).

La L.R. Marche 30/2015 (art. 4), nel disporre la riorganizzazione della Fondazione di partecipazione Marche Cinema Multimedia, istituita ai sensi dell'art. 6 della L.R. 31 marzo 2009, n. 7, ne ha modificato la denominazione in Fondazione Marche Cultura, attribuendole lo svolgimento delle seguenti funzioni, la cui titolarità rimane in capo alla Regione Marche:

- a) la gestione delle attività di film commission;
- b) la gestione delle attività di produzione, raccolta, conservazione e diffusione dei materiali audiovisivi riguardanti la storia, la cultura e le tradizioni delle Marche; c) la gestione delle attività di catalogazione, di valorizzazione e di fruizione del patrimonio culturale, anche attraverso il sistema informativo regionale e le relative banche dati;
- d) la realizzazione dell'integrazione tra offerta culturale e turistica, attraverso attività di comunicazione web e social media anche mediante l'organizzazione di eventi;
- e) l'attuazione di servizi per la valorizzazione dei musei, degli istituti e dei luoghi della cultura del territorio.

La Fondazione, che non ha scopo di lucro e non può distribuire utili, esercita le proprie competenze nell'ambito dei principi stabiliti dalla L.R. 7/2009 e dalla L.R. 4/2010, nonché degli indirizzi e delle direttive della Giunta regionale, la quale nomina i rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione ai sensi della L.R. 34/1996.

Oltre alle funzioni attribuite dall'art. 4 della L.R. 30/2015, può svolgere, con l'utilizzo di risorse finanziarie proprie o erogate da terzi, ogni attività ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile od opportuna al perseguimento delle proprie finalità ed a realizzare economie di gestione, inclusa ogni altra attività funzionale al perseguimento degli scopi statutari, anche di natura commerciale, purché in via strumentale e accessoria.

La Fondazione, ha avviato una riorganizzazione del personale interno in particolare dell'area amministrativa che necessita di una ottimizzazione in vista anche degli adempimenti e degli obblighi che si renderanno necessari con la trasformazione in ente in *housing providing*.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 04 marzo 2020 ha deliberato di avviare una procedura di selezione pubblica per l'individuazione di una figura di Collaboratore amministrativo-contabile da assumere con contratto a tempo determinato e a tempo parziale per 30 ore settimanali, con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

2. Professionalità e competenze richieste

La Fondazione indice una selezione per titoli ed esami per l'individuazione di un Collaboratore Amministrativo e contabile da assumere a tempo determinato per un anno e a tempo parziale per 30 ore settimanali, con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato, con CCNL Federculture II fascia, II livello e relativo trattamento economico.

La figura professionale selezionata svolgerà mansioni all'interno dei processi amministrativi e contabili propri della Fondazione, supportando le attività istituzionali dell'Ente. In particolare, dovrà svolgere attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione tutti coloro che alla data di presentazione della domanda siano in possesso dei requisiti essenziali di ordine generale e specifico, che dovranno essere attestati nella domanda di partecipazione attraverso dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 (Allegato A) e che dovranno essere mantenuti fino al termine dell'eventuale rapporto di lavoro.

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

➤ **REQUISITI GENERALI:**

- a) Cittadinanza italiana o di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per cittadini della Repubblica Italiana;
- b) Età non inferiore ai 18 anni;
- c) Idoneità psico-fisica all'impiego. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- d) Godimento dei diritti politici e civili;
- e) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23/08/2004 n. 226).

➤ **REQUISITI SPECIFICI:**

- a) Titolo di studio: possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

Per i candidati non aventi cittadinanza italiana, salvo che abbiano conseguito in Italia titolo di studio o possano comprovare un adeguato livello di conoscenza della lingua italiana, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- b) Esperienza professionale: aver maturato una comprovata esperienza lavorativa nell'ambito delle attività di cui all'art. 2 per un periodo pari almeno a 24 mesi anche non continuativi.

Per esperienza professionale si intende attività svolta con contratti di lavoro subordinato e/o parasubordinato, ovvero prestazioni professionali ovvero ogni altra modalità lavorativa documentabile svolta in favore di enti pubblici e/o enti privati. Tale anzianità deve essere maturata negli ultimi 5 anni e deve essere riconducibile all'espletamento di attività inquadrabili nel profilo oggetto del presente avviso. Non sono valutabili come esperienze professionali le attività di stage, volontariato, servizio civile nazionale, borsa lavoro.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e debbono permanere anche al momento della eventuale assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'affidamento degli incarichi di cui al presente avviso.

4. Modalità di presentazione delle domande e termini di scadenza

Gli interessati a partecipare alla selezione dovranno inviare, a pena di esclusione, la propria Istanza di partecipazione **entro e non oltre il 07/08/2020 esclusivamente via PEC**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

postacertificata@pec.fondazionemarchecultura.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura **“Nome del Candidato – SELEZIONE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”**.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con altre modalità, ovvero pervenute successivamente al termine indicato nel presente Avviso. Tali istanze non verranno aperte e verranno considerati come non consegnate.

L'invio della domanda di partecipazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Fondazione, ove per disguidi di qualsiasi natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la documentazione non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, all'indirizzo di posta elettronica certificata di destinazione.

5. Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

L'Istanza di partecipazione alla selezione dovrà essere composta **a pena di esclusione** da:

- **Domanda di partecipazione**, inviata in formato PDF, presentata secondo le modalità indicate nel presente Avviso, compilando esclusivamente il modello di domanda di cui all'Allegato A – *“Domanda di partecipazione”*, scaricabile dal sito della Fondazione, al seguente link: <https://fondazionemarchecultura.it/category/avvisi-e-bandi/> **sottoscritta in originale dal candidato e datata**, pena la non ammissibilità. In essa i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, quanto espressamente indicato nell'allegato medesimo che costituisce parte integrante del presente avviso di selezione.

- **Curriculum vitae**, inviato in formato PDF, dovrà essere compilato su modello europeo, **sottoscritto in originale e datato** e dovrà contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del RE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Il Curriculum, al fine della attestazione del possesso dei requisiti generali e specifici, **dovrà essere redatto nella forma dell'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**, con espressa dichiarazione di consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/2000;

- **Copia fronte/retro del documento di identità**, in corso di validità, **del candidato**.

In merito al **curriculum vitae** si precisa che dovranno risultare, in particolare, i titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali possedute, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e più in generale quant'altro concorra alla **valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.**

In particolare:

-in riferimento ai **titoli di studio**, riportare l'esatta denominazione e classificazione del titolo, la data di conseguimento, la votazione ottenuta, la facoltà/istituto e relativa sede presso cui il medesimo è stato

conseguito;

-in riferimento ai **titoli di servizio, di lavoro e di formazione professionale**, dovranno essere indicati le date esatte (giorno, mese ed anno) di inizio e termine del rapporto e la relativa tipologia, il profilo e la categoria/qualifica rivestiti, l'ente pubblico/soggetto privato di riferimento.

6. Ammissione e svolgimento della selezione e relative comunicazioni

Il Responsabile del procedimento provvede alla ammissione dei candidati alla selezione e provvede alla pubblicazione degli ammessi e dei non ammessi sul sito della Fondazione, al seguente link: <https://fondazionemarchecultura.it/category/avvisi-e-bandi/>.

La pubblicazione sul sito vale come notifica ai candidati.

Tutte le comunicazioni relative alle procedure verranno effettuate tramite pubblicazione sul sito web della Fondazione alla sezione "Avvisi e Bandi". Non sono previste altre modalità. E' a carico del candidato l'onere di controllare sul sito le informative pubblicate.

Successivamente verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione una Commissione Giudicatrice che si occuperà delle fasi successive all'ammissibilità formale dei candidati.

7. Modalità di svolgimento della selezione

La procedura selettiva sarà operata da una apposita Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Fondazione, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. La Commissione sarà composta da tre membri (un Presidente e due Commissari) individuati tra esperti della materia oggetto della selezione. I componenti della Commissione possono essere sia interni alla Fondazione e sia esterni, con la precisazione che i componenti interni devono ricoprire un ruolo almeno pari a quello del profilo oggetto dell'avviso di selezione.

La selezione dei candidati avverrà attraverso l'espletamento di una prova orale, unita alla valutazione dei titoli professionali.

Per valutazione di titoli e prova orale sono a disposizione un totale di punti 100 da attribuire nel seguente modo:

60 punti per la valutazione dei titoli

40 punti per la valutazione della prova orale.

A seguito della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 4 del presente avviso, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali.

Al termine di tale fase, la Commissione formulerà apposita graduatoria provvisoria: solamente i candidati che avranno ottenuto un **punteggio minimo** pari almeno a **36 punti** saranno **ammessi al colloquio**.

La data di svolgimento della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito della Fondazione alla sezione "Avvisi e Bandi".

La prova orale si svolgerà on line attraverso l'utilizzo della piattaforma Zoom. I candidati riceveranno all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, il link per il collegamento.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di identità che dovrà essere mostrato alla Commissione al fine del proprio riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato viene considerata come espressa rinuncia alla partecipazione alla prova selettiva.

8. Criteri di valutazione e punteggi

La valutazione dei candidati viene effettuata con i criteri e punteggi di seguito indicati, ad insindacabile giudizio della Commissione di Valutazione sulla base delle autocertificazioni e/o dei documenti prodotti o delle conoscenze dimostrate dai candidati.

8.1. CURRICULUM VITAE: MAX 60 PUNTI

➤ TITOLI DI STUDIO (15 punti)

- a) voto conseguito alla maturità: max 3 punti (se in sessantesimi: sotto 45 = 0 punti; da 46 a 50 = 1 punto; da 51 a 55 = 2 punti; da 56 a 60 = 3 punti - se in centesimi: sotto 75 = 0 punti; da 76 a 83 = 1 punto; da 84 a 92 = 2 punti; da 93 a 100 = 3 punti)
- b) possesso di Diploma di Laurea (vecchio o nuovo ordinamento):
 - attinenza della classe di laurea con il profilo professionale richiesto: max 4 punti (1= non attinente 2=poco attinente 3=attinente 4=molto attinente);
 - voto di laurea: max 3 punti (vecchio ordinamento: fino a 90 = 0 punti; da 91 a 100 = 1 punto; da 101 a 105 = 2 punti; da 106 a 110 e lode = 3 punti - nuovo ordinamento: fino a 80 = 0 punti; da 81 a 90 = 1 punto; da 91 a 95 = 2 punti; da 96 a 100 e lode = 3 punti)
- c) Altri titoli: master, corsi di perfezionamento, qualifiche professionali attinenti al profilo richiesto: max 5 punti

➤ ESPERIENZE PROFESSIONALI (45 punti)

- a) esperienze lavorative (aggiuntive rispetto ai 24 mesi previsti come requisito di partecipazione):
 - 5 punti per ogni anno di esperienze lavorative specifiche maturate in qualità di collaboratore amministrativo e/o contabile: max 25 punti
 - 3 punti aggiuntivi per ogni anno in cui l'esperienza lavorativa specifica sia stata maturata presso enti pubblici e/o organismi strumentali di enti pubblici: max 15 punti
 - altre esperienze rilevanti per una valutazione del CV nel suo complesso: max 5 punti

Ai fini della valutazione delle esperienze professionali, si precisa che per esperienze lavorative si intendono contratti di lavoro subordinato e/o parasubordinato, ovvero prestazioni professionali ovvero ogni altra modalità lavorativa svolta in favore di enti pubblici e/o enti privati, purché il candidato sia in grado di provarne la durata in termini di inizio e fine e la tipologia di attività espletata.

Si fa presente infine che la Commissione si riserva la facoltà di chiedere al candidato di presentare lettere incarico, fatture e quant'altro possa essere utile ai fini della valutazione del periodo dichiarato.

Sono escluse dalla valutazione le attività di volontariato, tirocinio e stage.

8.2. COLLOQUIO: MAX 40 PUNTI

Durante la prova orale verrà verificata la conoscenza delle seguenti materie:

- elementi di **diritto amministrativo**: adempimenti connessi alla natura giuridica della Fondazione e alla trasformazione in organismo *in-house providing*; principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici dal D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni; gli atti amministrativi e la Legge 241/1990 con successive modificazioni.

- elementi di **contabilità aziendale**: capitale, reddito, contabilità generale, bilancio di esercizio, principi contabili, bilancio consolidato, analisi di bilancio.

- elementi di **diritto del lavoro e della previdenza sociale**: in particolare a titolo non esaustivo contrattazione nazionale di riferimento, procedure di assunzione, licenziamento, responsabilità dei dipendenti, provvedimenti disciplinari, etc.

Inoltre, durante il colloquio verrà verificato il livello di approfondimento del candidato in merito a:

- conoscenza delle principali applicazioni informatiche (pacchetto Office, uso della posta elettronica, navigazione in rete);
- conoscenza della lingua inglese;

- possesso di competenze trasversali quali la capacità di lavorare in team, la capacità di organizzare e gestire in autonomia le attività assegnate e di coordinamento con il personale coinvolto in tali attività, problem solving.

Per la valutazione complessiva del colloquio si terrà conto della molteplicità dell'esperienza maturata, del ruolo svolto negli incarichi espletati, della rilevanza degli stessi, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista organizzativo.

9. Graduatoria

Al termine della valutazione dei titoli e dello svolgimento della prova orale, la Commissione formulerà la **graduatoria generale di merito**, nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio complessivo conseguito, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

Saranno inseriti nella graduatoria degli idonei unicamente i candidati che alla valutazione complessiva avranno ottenuto un punteggio minimo di **61/100**.

La graduatoria sarà adottata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, pubblicata sul sito web della stessa e rimarrà valida per i successivi 3 (tre) anni dalla data di pubblicazione. La pubblicazione nel sito costituisce a tutti gli effetti comunicazione agli interessati dell'esito della selezione.

10. Documentazione da comprovare in caso di assunzione e i relativi termini

Entro i termini individuati dalla Fondazione antecedenti l'avvio del rapporto di lavoro, il candidato dovrà fornire, pena decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione nonché ogni altra documentazione/attestato che la Fondazione riterrà necessaria in relazione alla posizione da ricoprire.

11. Trattamento dei dati personale

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione saranno trattati dalla Fondazione ai sensi del RE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente per le finalità di cui al presente avviso.

12. Pubblicità – Convocazioni – Comunicazioni

Il presente Avviso è pubblicato sul profilo committente della Fondazione Marche Cultura, nella sezione "Avvisi e bandi". Ogni comunicazione relativa al presente Avviso sarà effettuata validamente ai candidati mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Fondazione: www.fondazionemarchecultura.it, nella sezione "Avvisi e bandi" alla voce relativa alla presente selezione. In particolare saranno pubblicati sul sito: - elenco dei candidati ammessi alla prova orale; - comunicazioni relative a modalità di effettuazione, data ed ora per lo svolgimento della prova orale ed ogni altra eventuale ulteriore informazione (es: cambio modalità, differimento data; modifica orario); - eventuali comunicazioni di revoca o modifica del presente avviso o di riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

13. Responsabile del procedimento e richiesta informazioni

Ogni informazione riguardo al presente avviso potrà essere richiesta al Responsabile Unico del Procedimento Rosanna Vigiani (rosanna.vigiani@fondazionemarchecultura.it).

14. Norme finali

La pubblicazione del presente avviso, nonché la partecipazione alla procedura non comportano per la Fondazione alcun obbligo a procedere alla stipula del contratto, né per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte della stessa. La Fondazione Marche Cultura, a proprio insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, si riserva il diritto di sospendere temporaneamente,

ovvero di annullare, di revocare, di modificare la presente procedura od ancora di riaprire i termini di scadenza della stessa.

La Fondazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato nel presente Avviso per la presentazione delle domande, per motivate esigenze.

L'atto di revoca/modifica del presente Avviso o di riapertura dei termini verrà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione www.fondazionemarchecultura.it.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro i nuovi termini, alla eventuale integrazione della documentazione presentata. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto allo stesso, si intendono riportate le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Ancona, 24 luglio 2020

Fondazione Marche Cultura
Il Direttore
F.to Ivan Antognozzi

