

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO,
FULL TIME PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CCNL
FUNZIONI LOCALI CATEGORIA GIURIDICA C1**

La Fondazione,

PREMESSO

- a) Che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 05.07.2019 è stata deliberata l'indizione di una selezione per l'assunzione di un'unità di personale dipendente, a tempo indeterminato da assegnare all'ufficio amministrativo, full time;
- b) Che alla figura dell'istruttore amministrativo si applicherà il CCNL Funzioni Locali, Livello di qualifica C1 ai sensi del vigente statuto della Fondazione;
- c) Che in esecuzione della delibera n. 42 del 05.07.2019 viene indetta la pubblica selezione per l'assunzione di una unità di personale dipendente full time a tempo indeterminato di cui sopra;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato full time di una unità di personale "Istruttore amministrativo" in applicazione del CCNL Funzioni Locali, livello di qualifica C1.

Art. 1 Profilo professionale e mansioni lavorative

L'istruttore amministrativo possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge 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.

All'interno della Fondazione l'Istruttore amministrativo si occuperà a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, delle seguenti mansioni:

- a) Svolgere funzioni di supporto alla Direzione Amministrativa e alla Direzione sanitaria per quanto di competenza;
- b) Eseguire trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie da sottoporre alla valutazione finale della Direzione amministrativa e del Consiglio di Amministrazione;
- c) Eseguire le principali operazioni di carattere contabile e fiscale;
- d) Gestire la cassa ed eseguire transazioni bancarie;
- e) Supportare la gestione logistico amministrativa della struttura;
- f) Svolgere adempimenti relativi al personale dipendente (gestione presenze, controllo/redazione buste paga, gestione rimborsi spesa)e/o alla gestione delle risorse umane;
- g) Supportare la Direzione amministrativa nell'esecuzione di procedure di acquisti di beni e servizi e di eventuali bandi di gara;
- h) Collaborare alla gestione del rapporto con il pubblico, con l'utenza ed i loro familiari; in particolare dovrà curare il procedimento di acquisizione delle domande di ammissione e le richieste di informazione, gli eventuali reclami e le relazioni con i terzi;
- i) Collaborare alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- j) Partecipare alla gestione del processo amministrativo contabile avvalendosi dei sistemi informatici in uso in azienda e in stretto rapporto con i clienti e fornitori;
- k) Eseguire operazioni di rendicontazione e assolvimento del debito informativo verso altri Enti;
- l) Collaborare al processo di formulazione della contabilità aziendale;
- m) Collaborare all'erogazione dei servizi agli anziani e ai familiari;
- n) Svolgere attività di segretariato.

Art. 2 Titoli e requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

I candidati, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- 1) Cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini: gli italiani non appartenenti alla Repubblica; oppure cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; oppure Cittadinanza di Stati non membri dell'unione Europea e sussistenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. lgs. 97/2013: a) permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo; b) titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare, con diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente di cittadino dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- 3) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo riferito per la selezione; la Fondazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alle normative vigenti;
- 4) Possesso di diploma di istruzione secondaria superiore. Per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
- 5) Esperienza lavorativa di almeno 12 mesi con qualifica di impiegato in servizio a tempo pieno o parziale, non inferiore a venti ore settimanali, (indicare espressamente la tipologia) o analoghe esperienze in campo amministrativo svolte a partita IVA.
- 6) Non aver subito condanne penali passate in giudicato; non essere in stato di interdizione e non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- 7) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile) e godere dei diritti civili e politici;
- 8) di non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

Tutti i requisiti di cui ai punti da 1) a 8) debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico medesimo.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati ed autocertificati dal concorrente nelle forme di legge all'interno della domanda di partecipazione, come da modello allegato.

Art. 3 Presentazione della domanda



La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve essere redatta utilizzando, obbligatoriamente, il modulo allegato al presente avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile, deve pervenire al protocollo della Fondazione Pio Lascito Nino Baglietto, via Nino Baglietto civ. n.3 – 16016 - Cogoleto GE, a mano, via raccomandata A/R oppure via posta elettronica certificata (indirizzo PEC: fondazionebaglietto@aep-pec.it) entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14.08.2019 e dovrà essere correlata dei seguenti allegati:

- curriculum vitae secondo lo schema europeo dal quale risultino dettagliatamente le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste per il profilo professionale. Il curriculum vitae dovrà essere redatto, pena l'esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma per esteso e leggibile. In calce al curriculum vitae dovrà essere riportata e sottoscritta la seguente dichiarazione: “Il/la sottoscritto/a, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il/la sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi, per le finalità di cui al presente avviso, nel rispetto delle finalità di cui al regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)”.
- copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Nel caso di presentazione a mano all'ufficio protocollo della Fondazione Pio Lascito Nino Baglietto, via Nino Baglietto civ. n. 3 – 16016 - Cogoleto, GE, gli orari possibili sono: dal lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Nel caso di invio via PEC la domanda e i relativi allegati dovranno essere scannerizzati e spediti in versione PDF.

Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso il protocollo della Fondazione nel caso di consegna a mano, il timbro e la data dell'ufficio postale in caso di invio per raccomandata; in caso di invio per posta certificata fa fede la data di avvenuta consegna alla citata casella di posta elettronica certificata (PEC).

Le buste contenenti le domande di ammissione dovranno riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione “Contiene domanda per selezione per n. 1 profilo professionale istruttore amministrativo categoria C1”.

La domanda dovrà essere compilata con l'obbligo di dichiarare (ex D.P.R.445/00) sotto la propria responsabilità, a titolo di autocertificazione, le complete generalità, la residenza e il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e l'assenza di cause di esclusione.

I candidati devono indicare il domicilio presso il quale dovranno essere trasmesse le necessarie comunicazioni relative alla selezione ed il recapito telefonico, con l'impegno a far conoscere le eventuali

variazioni. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza ed il recapito telefonico indicato nella domanda.

Il candidato deve apportare la propria firma, in originale e leggibile, in calce alla domanda.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi postali, per cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, o comunque per fatti non imputabili alla Fondazione stessa.

Art. 4 Ammissibilità e cause di esclusione

Tutti i candidati sulla base della domanda presentata nei termini e delle dichiarazioni sottoscritte, saranno ammessi con riserva alla procedura di selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti di ammissione verrà effettuato nella fase di assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Le cause di esclusione d'ufficio sono le seguenti:

- mancanza della firma in calce alla domanda;
- omessa indicazione delle generalità e residenza;
- mancanza dei requisiti prescritti entro al data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda;
- presentazione della domanda al di fuori dei termini e delle modalità indicate nell'avviso di selezione.

Art. 5 Commissione giudicatrice e programma di esame

La Commissione giudicatrice della selezione viene nominata dal CdA della Fondazione ed è composta da:

- Direttore Amministrativo (che presiede la Commissione);
- un esperto in materia contabile e fiscale;
- un esperto in materia di erogazione di servizi sociosanitari.

Gli esperti di cui sopra devono essere in possesso di titoli di studio di grado non inferiore a quello richiesto per il posto in selezione e, se lavoratori subordinati, devono essere inquadrati in qualifica non inferiore a quella del posto messo in selezione.

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione provvederà alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e al controllo della rispondenza della data di arrivo entro il termine indicato. Successivamente, procederà all'apertura di ciascun plico e alla verifica del possesso dei requisiti minimi prescritti e alla valutazione dell'ammissibilità/esclusione dei candidati. L'esclusione dalla selezione viene disposta dalla Commissione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o per posta certificata. Solo per i soggetti dichiarati ammessi si procederà alla valutazione del curriculum vitae e colloquio di approfondimento.

La valutazione dei candidati prevede:

- **valutazione del curriculum vitae** (titoli ed esperienze lavorative); **Punti massimi attribuibili: PUNTI 40.**
- **colloquio di approfondimento del profilo professionale e della posizione lavorativa oggetto della selezione.** **Punti massimi attribuibili: PUNTI 60.** La comunicazione circa la sede, il giorno e l'ora dello svolgimento del colloquio sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione sezione Amministrazione Trasparente. I candidati ammessi dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento e di identità validi, pena l'esclusione. La mancata presenza alla prova orale sarà considerata come rinuncia, a tutti gli effetti, alla selezione.

La **valutazione del curriculum vitae** comprende:

- **Valutazione dei titoli di studio - punti massimi attribuibili: PUNTI 10.** Sono ammessi a valutazione titoli di studio in possesso del candidato aggiuntivi rispetto a quelli ricompresi tra i requisiti minimi imprescindibili di cui all'art. 2 punto 4. I punti attribuibili seguiranno il seguente sub criterio: Laurea magistrale in Economia e Commercio: punti 5; Laurea magistrale in Giurisprudenza: punti 4; Laurea triennale in Economia e Commercio: punti 3; Laurea triennale in Giurisprudenza: punti 2. Se il diploma di scuola secondaria di secondo grado è in Ragioneria i punti attribuibili saranno 5; Se il diploma sarà Perito Commerciale o Istituto Professionale per il Commercio punti 4.

Valutazione dei titoli di servizio – punti massimi attribuibili: PUNTI 30. L'esperienza professionale dovrà essere desumibile dal curriculum vitae e debitamente dettagliata con l'indicazione del committente, la tipologia contrattuale, la natura e la durata dell'attività lavorativa svolta nel formato giorno –mese –anno;

- Per ogni anno di servizio ulteriore svolto in ambito amministrativo rispetto a quanto prescritto nei requisiti minimi imprescindibili di cui all'art. 2 punto 5, verranno attribuiti punti aggiuntivi per esperienze lavorative afferenti gli ambiti:
 - a) contabile e fiscale (punti massimi attribuibili: punti 10);
 - b) gestione acquisti di beni e servizi e di eventuali bandi di gara (punti massimi attribuibili: punti 10);

- c) segretariato, gestione rapporti con utenza e gestione risorse umane (punti massimi attribuibili: punti 10).

Il colloquio di approfondimento del profilo professionale e della posizione lavorativa oggetto della selezione ha l'obiettivo di valutare i seguenti aspetti:

- 1) Preparazione culturale relativamente alle materie contabili e fiscali connesse all'attività lavorativa pregressa (punti massimi attribuibili: punti 20);
- 2) Conoscenza del quadro normativo e degli adempimenti necessari per gli Enti eroganti prestazioni socio-sanitarie nello specifico rivolte agli anziani (punti massimi attribuibili: punti 20);
- 3) Attitudine alla mansione con particolare riguardo agli aspetti motivazionali, alla capacità di relazionarsi e al senso di responsabilità (punti massimi attribuibili: punti 20).

Art. 6 Esiti della selezione, graduatoria finale e titoli di preferenza

La graduatoria della selezione, approvata dalla Commissione giudicatrice, verrà pubblicata sul sito internet della Fondazione sezione Amministrazione Trasparente. La graduatoria sarà immediatamente efficace e lo rimarrà per i termini individuati dalla vigente normativa in materia di assunzioni, per la copertura dei posti per i quali la selezione è stata bandita e che successivamente dovessero rendersi disponibili nello stesso settore con requisiti di partecipazione identici. A parità di punteggio la graduatoria è determinata dalla minore età dei candidati.

Art. 7 Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto di lavoro individuale

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria. Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge. L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dalla Fondazione, sarà considerato rinunciatario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina.

Inoltre, non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. Il vincitore verrà assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

L'assunzione decorre dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Posizione di lavoro, trattamento economico decorrono dalla data indicata nel contratto che corrisponde all'inizio dell'attività lavorativa.

Il candidato vincitore, chiamato a stipulare contratto individuale di lavoro, sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo nella categoria C1. Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria giuridica C1; 13[^] mensilità; salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

Art. 8 Informativa sui dati personali per i partecipanti alle selezioni bandite dalla Fondazione

L'informativa è data ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). La Fondazione procederà al trattamento dei dati personali presenti nell'istanza di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi all'istanza, da parte dei candidati.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 comma 1 lettera e) e negli artt. 9 e 10 del GDPR.

Il Titolare del Trattamento dei dati è:

Fondazione Pio Lascito Nino Baglietto

Tel. 010 918 9342 – info@fondazionebaglietto.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection Officer) è:

dott. Simone Sebastiani tel. 010 5701062 - privacy@fondazionebaglietto.it

I dati forniti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie.

I dati personali dei candidati sono trattati dai componenti della commissione, dall'ufficio amministrativo preposto alle procedure di selezione e dagli uffici preposti alla formalizzazione delle assunzioni, incarichi etc.

Si precisa che i dati sono trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi i sistemi informatici sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo (es. la gestione delle istanze di partecipazione) prevede misure di sicurezza organizzative specifiche da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sotto chiave delle istanze, loro archiviazione nell'archivio della fondazione, non divulgazione delle informazioni etc.).

La Fondazione può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica del casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università etc.)

Per quanto riguarda il periodo di conservazione dei dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione o in documenti allegati ad esse, si rimanda ai principi di cui all'art. 5 Regolamento UE

2016/679, per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 lett. e) del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità sopra indicate. In assenza di tali dati non sarà ammesso alle selezioni.

I dati personali sono trattati conformemente agli artt. 6 comma 1, 9 e 10 del GDPR.

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare ha il diritto di chiedere al Titolare del Trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano, l'opposizione al loro trattamento e alla portabilità dei dati.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile del Trattamento.

Art. 9 Informazioni

Per ogni chiarimento e informazione gli interessati possono rivolgersi al n. 010 9189342 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato).

Cogoleto, 15.07.2019

IL PRESIDENTE

Antonella POLLINO