

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

La Fondazione Biblioteca Europea di Informazione e Cultura – BEIC (di seguito Fondazione), con sede in Milano, via S. Pellico n. 1, indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato per 1 anno (eventualmente prorogabile) di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo della Fondazione BEIC – livello D1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Enti culturali, turistici e sportivi Federculture.

Sede di lavoro: Milano.

1. *Descrizione dei compiti e delle mansioni. Caratteristiche della figura ricercata.*

La figura professionale selezionata collaborerà con la Direzione nella gestione amministrativa e contabile delle attività e dei progetti della Fondazione. Potrà essere impiegata sia per le attività amministrative generali ordinarie, sia per le attività specifiche inerenti progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti e istituzioni sia pubbliche che private, sia italiane che estere.

Le attività che, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere svolte dalla risorsa individuata sono le seguenti:

- Predisposizione e gestione degli atti per l'esperimento di procedure di appalto di servizi e forniture (codice dei contratti pubblici), quali: raccolta preventivi; predisposizione inviti partecipazione a gare e affidamenti; raccolta, controllo e verifica della documentazione ricevuta; raccolta e verifica amministrativa della corrispondenza tra la Fondazione e l'affidatario;
- Redazione di atti e provvedimenti amministrativi in materia di contratti pubblici;
- Predisposizione di atti e documenti quali ad esempio verbali, comunicazioni, note descrittive;
- Redazione e aggiornamento di schemi di contratto e convenzioni;
- Analisi e definizione di proposte contrattuali;
- Raccolta, conservazione e archiviazione anche digitale della documentazione;
- Gestione delle procedure di partecipazione a bandi e gare;
- Gestione amministrativa e rendicontazione progetti, bandi e gare, quali ad esempio il monitoraggio dell'avanzamento di progetto rispetto alle attività, ai tempi e alla spesa previsti;
- Predisposizione della rendicontazione delle spese sostenute;
- Accertamenti sulla congruità delle spese;
- Predisposizione pareri nelle materie di interesse della Fondazione.

In relazione alle attività da svolgere si richiedono, in particolare, le seguenti conoscenze:

- Conoscenza del diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi del codice dei contratti pubblici (d. lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Conoscenza dei principali istituti contrattuali;
- Conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Conoscenza della legislazione sulla privacy.

2. Requisiti di carattere generale per l'ammissione alla procedura.

Alla procedura sono ammessi tutti coloro che:

- a) siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) abbiano un'età non inferiore agli anni 18;
- c) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- d) abbiano idoneità psico-fisica all'impiego. La Fondazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- e) non abbiano riportato condanne penali o che non abbiano procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione o che possano costituire impedimento all'instaurazione del rapporto di lavoro;
- f) non siano stati licenziati per persistente, insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, o per aver conseguito l'impiego attraverso false dichiarazioni o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;
- g) non si trovino in situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità.

3. Requisiti specifici e professionali per l'ammissione alla procedura:

- a) diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in giurisprudenza o scienze politiche o equipollenti, oppure diploma di laurea specialistica (LS) della classe D.M. 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233, oppure diploma di laurea magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233. I decreti interministeriali e i decreti di equipollenza sono pubblicati sul sito internet del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente;

- b) Conoscenza del diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi del codice dei contratti pubblici (d. lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- c) Conoscenza dei principali istituti contrattuali;

- d) Conoscenza della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- e) Conoscenza della legislazione sulla privacy;
- f) Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- g) Buone conoscenze informatiche, con particolare riferimento al pacchetto Office;
- h) Capacità di pianificazione e programmazione delle attività affidate;
- i) Capacità organizzative;
- j) Capacità di analisi e di problem solving;
- k) Capacità di relazione e orientamento al risultato;
- l) Ottima conoscenza della lingua italiana e avanzata capacità di comunicazione e sintesi;
- m) Motivazione al ruolo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva.

La Fondazione Beic si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e/o causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

4. Modalità e termini di presentazione delle candidature.

La domanda di partecipazione per l'ammissione alla procedura di selezione dovrà pervenire, esclusivamente per via telematica, alla casella di posta elettronica certificata beic@pcert.postecert.it, entro e non oltre **30 giorni** dalla data di sottoscrizione del presente bando, indicando espressamente nell'oggetto "**Candidatura per l'incarico di Collaboratore amministrativo della Beic**".

La domanda di partecipazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- indirizzo di residenza anagrafica;
- indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza;
- indirizzo di posta elettronica;
- titolo di studio posseduto tra quelli previsti dal presente avviso, con l'indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito e degli estremi dell'eventuale provvedimento di equiparazione;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Alla domanda devono essere allegati:

- il *curriculum vitae* di studi e professionale aggiornato in formato europeo, debitamente sottoscritto, che dovrà riportare l'attestazione di dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, con l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati secondo le previsioni del Regolamento UE 2016/679 e con

l'indicazione di un recapito di posta elettronica per il ricevimento di eventuali comunicazioni;

- una autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di cui ai punti 2 e 3;
- un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutti i documenti di cui sopra (domanda, *curriculum vitae*, autocertificazione e documento di riconoscimento) devono essere sottoscritti ed inviati telematicamente, previa scansione, all'indirizzo di posta elettronica certificata della Fondazione Beic, sopra indicato.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Esame delle candidature.

Una Commissione interna, nominata dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione Beic, procederà all'esame delle candidature pervenute, mediante valutazione del curriculum vitae e professionale dei candidati, con successiva chiamata a colloquio dei soli candidati il cui profilo sarà ritenuto essere più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire.

Agli ammessi al colloquio sarà data successivamente comunicazione, mediante posta elettronica, della data fissata per il colloquio stesso.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato (salvo giustificati motivi di forza maggiore), senza alcun obbligo di comunicazione da parte della Fondazione.

I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato prescelto riceverà comunicazione della nomina entro 60 giorni dall'espletamento dell'ultimo colloquio.

6. Trattamento economico.

Al Collaboratore amministrativo è riconosciuto un trattamento economico e normativo in linea con quanto applicato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Enti culturali, turistici e sportivi Federculture, con retribuzione complessiva, annua, lorda, pari ad €. 32.910,00.

7. Trattamento dei dati personali.

Responsabile del Trattamento dei dati personali è la Fondazione Beic. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso la Fondazione Beic in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della

selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente.

Nell'ambito della procedura il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche, sia con modalità tradizionali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e comportare l'esclusione dal concorso.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dalla Fondazione Beic per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento.

In nessun caso saranno forniti a terzi.

I candidati potranno esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679 i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti nel medesimo regolamento, tra cui l'accesso, la rettifica, la limitazione, la cancellazione dei propri dati personali, l'opposizione al trattamento, nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei medesimi dati personali.

8. Disposizioni finali

La Fondazione Beic si riserva di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o di mutamenti delle esigenze organizzative della Fondazione ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

La partecipazione alla procedura pubblica di selezione obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente Avviso Pubblico.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purchè risponda ai requisiti del presente Avviso Pubblico e sia ritenuta meritevole.

Milano, **11 GEN. 2019**

Il Presidente
Francesco Paolo Tronca
