

## AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

La Fondazione Biblioteca Europea di Informazione e Cultura – BEIC (di seguito Fondazione), con sede in Milano, via A. Lamarmora n. 1, indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l’assunzione a tempo pieno e determinato, per la durata di 12 mesi (eventualmente prorogabili), di n. 1 unità con profilo amministrativo - fascia III<sup>a</sup> livello I° – del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Enti culturali, turistici e sportivi Federculture.

Sede di lavoro: Milano.

### 1. *Profilo ricercato e descrizione delle attività.*

La figura professionale ricercata dovrà svolgere attività istruttoria, di collaborazione, di studio e ricerca, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili della Fondazione, collaborando con la Direzione, anche attraverso la predisposizione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna e di tipo negoziale. 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. Si occuperà dell’elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche, per le quali è richiesta capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, e altro).

Le attività che, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno essere svolte dalla figura professionale selezionata 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 di 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;
- analisi e definizione di proposte contrattuali;
- attività amministrativa per la partecipazione a bandi e progetti, monitoraggio sullo stato di avanzamento degli stessi e relativa rendicontazione;
- archiviazione, protocollazione e organizzazione dei documenti elettronici e cartacei quali email, fatture e altri documenti amministrativi;
- gestione dei documenti INPS, dei CUD, dei 770 e del modello IRAP, in collaborazione con i consulenti incaricati dalla Fondazione;
- aggiornamento dei registri contabili e delle schede fornitori in collaborazione con i consulenti incaricati dalla Fondazione;
- gestione delle scadenze e degli adempimenti fiscali e amministrativi;
- attività istruttoria per la tenuta della contabilità ordinaria e del libro cespiti, in collaborazione con i consulenti incaricati dalla Fondazione;
- predisposizione reportistica contabile infrannuale e di fine anno;

- fatturazione passiva e messa a disposizione del materiale informatico per la gestione della fatturazione elettronica;
- gestione amministrativa nell'ambito delle verifiche degli organi di revisione della Fondazione.

La figura professionale, nello svolgimento delle attività sopra descritte, si rapporterà anche con i consulenti della Fondazione.

## **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 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 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 destituiti o dispensati o 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 inconferibilità e/o incompatibilità con la Fondazione BEIC.

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

Per la partecipazione alla presente procedura selettiva occorre essere in possesso – alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda – dei seguenti requisiti:

- a) Possesso del seguente titolo di studio:
  - Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze politiche o Economia e Commercio o equipollente conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509 (vecchio ordinamento);
  - Laurea Triennale (L) propedeutica all'accesso ad una delle classi di lauree specialistiche o magistrali sotto indicate: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16); Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36); Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18); Scienze economiche (L-33);
  - Laurea magistrale/specialistica (LM/LS) in una delle seguenti discipline: giurisprudenza (LMG/01); Scienze della politica (LM-62); Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63); Scienze economico aziendali (LM-77); Scienze dell'economia (LM-56); Giurisprudenza (22/S); Teorie e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S); Scienze economico aziendali (84/S); Scienze dell'economia (64/S).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto 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) Esperienza maturata e comprovata di almeno due anni in uffici amministrativi o contabili di Enti pubblici o privati;
- c) Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- d) Capacità organizzative;
- e) Capacità di analisi e orientamento al problem solving;
- f) Capacità di relazione e orientamento al risultato;
- g) Ottima conoscenza della lingua italiana e avanzata capacità di comunicazione;
- h) Motivazione al ruolo.

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. Prova orale**

Il colloquio sarà volto a verificare le conoscenze, le competenze e le esperienze dichiarate nel *curriculum vitae*, nonché l'attitudine dei candidati in relazione all'oggetto dell'incarico. Nell'ambito della prova orale saranno altresì oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice: la conoscenza in materia di elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi del codice dei contratti pubblici, la disciplina sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso, sul trattamento dei dati personali, sulla trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

Il punteggio massimo conseguibile, espresso in decimali, è di 30/30, valutato come segue:

<b>Categorie di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>
Conoscenze	10
Competenze/Abilità	15
Motivazione	5

#### **5. Modalità e termini di presentazione delle candidature.**

La domanda di partecipazione per l'ammissione alla procedura di selezione dovrà essere redatta compilando il modello predisposto (Modello A) e dovrà pervenire, esclusivamente per via telematica, alla casella di posta elettronica certificata [beic@pcert.postecert.it](mailto:beic@pcert.postecert.it), entro le ore 23.59 del 6 maggio 2023, pena l'esclusione dalla procedura comparativa, e le email dovranno contenere nell'oggetto la seguente dicitura: **“Candidatura profilo amministrativo\_ Avviso del 14 aprile 2023”**.

Qualora il termine di scadenza per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, esso si intende differito al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

Alla domanda devono essere allegati obbligatoriamente:

- il *curriculum vitae*, 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 personali secondo le previsioni del

Regolamento UE 2016/679 e con l'indicazione di un recapito di posta elettronica ed un recapito di posta elettronica certificata se posseduto, per il ricevimento di eventuali comunicazioni;

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il *curriculum vitae* dovrà essere redatto in lingua italiana e dovrà riportare analiticamente i titoli di studio, l'ente che li ha rilasciati, le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione del profilo richiesto. Di eventuali titoli conseguiti all'estero dovrà essere indicata l'equiparazione del titolo stesso.

Tutti i documenti di cui sopra (1. domanda redatta attraverso il Modello A; 2. *curriculum vitae*; 3. copia del documento di riconoscimento in corso di validità) devono essere sottoscritti dal candidato ed inviati telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata della Fondazione Beic sopra indicato. Il predetto Modello A può essere firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente.

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.

## **6. Esame delle candidature.**

La Commissione, composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, accertato il possesso dei requisiti di carattere generale e professionale per l'ammissione alla procedura, esaminerà le candidature pervenute mediante valutazione del *curriculum vitae* e professionale dei candidati. Alla valutazione dei *curricula* seguirà un colloquio dei candidati ritenuti maggiormente idonei a giudizio della Commissione. Il colloquio sarà volto a considerare e verificare quanto indicato nel precedente art. 4.

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

La Fondazione BEIC si riserva la possibilità di svolgere i colloqui eventualmente anche con modalità a distanza, mediante l'utilizzo di una piattaforma che sarà comunicata unitamente alla data di svolgimento del colloquio.

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.

## **7. Trattamento economico.**

Alla risorsa selezionata 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 € 30.481,36 per quattordici mensilità.

## **8. 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 dalla selezione in argomento.

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.

## **9. 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, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione non fa sorgere in capo ai candidati alcuna pretesa ai fini del conferimento dell'incarico.

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, purché risponda ai requisiti del presente Avviso Pubblico e sia ritenuta meritevole.

Copia dell'Avviso è reperibile sul sito internet [www.beic.it](http://www.beic.it) nella sezione "Beic trasparente".

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Elda Ventrice, collaboratore amministrativo della Fondazione Beic, reperibile al seguente indirizzo di posta elettronica: [amministrazione@beic.it](mailto:amministrazione@beic.it).

Milano, 14 aprile 2023.

Il Presidente  
Francesco Paolo Tronca

*(Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del d. lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.)*