

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (16 ORE) DI 1 ANNO DI N° 1
DIPENDENTE, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – FEDERCULTURE (Enti Culturali e
Ricreativi) CATEGORIA C1**

Fondazione “ODERZO CULTURA-ONLUS”

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato, con orario part-time di 16 ore, di 1 anno per n. 1 posto di impiegato amministrativo, categoria C1 contratto CCNL Federculture (Enti Culturali e Ricreativi).

1. OGGETTO

La Fondazione “Oderzo Cultura” Onlus indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, intesa a selezionare n° 1 soggetto disponibile a stipulare un contratto a tempo determinato e parziale con la qualifica di impiegato amministrativo, categoria C1 contratto CCNL Federculture (Enti Culturali e Ricreativi).

L'assunzione del candidato risultato in posizione utile nella graduatoria di merito sarà effettiva soltanto dopo aver accertato, in base alla normativa vigente, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e l'idoneità alla mansione oggetto della selezione.

Al personale assunto verrà applicato il vigente CCNL Federculture (Enti Culturali e Ricreativi) per un periodo pari ad n. 1 anno

2. MANSIONI ED AMBITO DI SERVIZIO

L'ambito lavorativo è la Fondazione “Oderzo Cultura” Onlus e le mansioni del lavoratore assunto avranno per oggetto attività amministrativa-contabile e di assistente di segreteria; in via semplificativa ma non esaustiva, si fa riferimento ad attività di:

- gestione dei rapporti con utenti, fornitori ed Enti;
- registrazione e archiviazione documenti;
- registrazione fatture - gestione degli incassi e dei pagamenti
- tenuta dello scadenziario;
- attività di segreteria generale.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

REQUISITI MINIMI:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, in caso di soggetti extracomunitari o apolidi, regolarmente soggiornanti in Italia, si prescinde dal possesso del requisito della cittadinanza; adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;



fondazione oderzo cultura

- c) assolvimento dell'obbligo scolastico;
- d) età non inferiore a 18 anni;
- e) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non avere contenziosi pendenti con la Fondazione;
- g) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente;
- i) diploma di scuola media superiore;
- j) conoscenza dei principali applicativi informatici e delle applicazioni online: pacchetto office e posta elettronica;
- k) familiarità con i programmi informatici di gestione contabile e/o commerciale;
- l) idoneità fisica all'impiego. (La Fondazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del Concorso).

TITOLI PREFERENZIALI:

- a) Esperienza maturata in ambiti analoghi all'interno di Enti pubblici o privati, con particolare riferimento alla gestione del patrimonio culturale;
- b) Altri titoli di studio: laurea triennale, laurea magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), master, corsi di formazione, attestati e certificazioni aventi per oggetto materie che assicurino l'acquisizione di conoscenze e competenze in ambito di contabilità di base e che – a insindacabile giudizio della commissione di valutazione – siano ritenuti in linea con le attività descritte nei singoli profili e con il potenziale evolutivo dell'organizzazione;
- c) conoscenza della lingua inglese;
- d) certificazioni inerenti alle mansioni oggetto di selezione;
- e) disponibilità immediata ad assumere l'incarico o, comunque entro 30 gg dalla comunicazione dell'incarico.

COMPLETANO IL PROFILO LE SEGUENTI COMPETENZE TRASVERSALI:

- a) Capacità organizzative e di pianificazione;
- b) Capacità relazionali;
- c) Flessibilità;
- d) Proattività;
- e) Problem solving;
- f) Propensione alla collaborazione e capacità di lavorare in team;
- g) Ordine, precisione, affidabilità.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, TERMINI E MODALITA'

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto implica l'accettazione incondizionata dei relativi contenuti.

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 07 febbraio 2022** la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, firmata e redatta secondo il modello **Allegato A** - "manifestazione d'interesse per l'incarico di addetto amministrativo" allegato al presente avviso;
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione/Atto di notorietà relativa ai titoli di cui il candidato chiede la valutazione (secondo il modello **Allegato B** al presente avviso "Dichiarazione sostitutiva di certificazione/Atto di notorietà");

Nella suddetta dichiarazione è necessario dettagliare:

- a. Titoli di studio.
- b. Competenze ed esperienze professionali e lavorative, la data di inizio e fine degli incarichi/attività lavorative con indicazione delle strutture/aziende presso cui sono stati svolti;
- c. Eventuali attestazioni di frequenza a corsi di formazione attinenti alla selezione, con dettaglio delle ore e valutazione conseguita nell'eventuale esame finale;
- d. Ulteriori informazioni necessarie per la valutazione dei titoli.

Si precisa che qualora la suddetta autocertificazione non dettagli l'elenco sopra indicato la Commissione esaminatrice prescindere dalla valutazione del titolo in questione;

3. Copia degli eventuali attestati di frequenza a corsi di formazione attinenti alla selezione;
4. Copia di documento di identità in corso di validità.

La domanda ed i relativi allegati dovranno essere recapitati alla sede legale della Fondazione Oderzo Cultura Onlus in Via Garibaldi, 14- 31046 Oderzo -Treviso attraverso una delle seguenti modalità:

- a) Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R in n. 1 busta chiusa, all'indirizzo: Fondazione Oderzo Cultura Onlus in Via Garibaldi, 14- 31046 Oderzo -Treviso).

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INCARICO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO

Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo servizio postale con raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso la Fondazione. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o problematiche inerenti al recapito con ditte private ed altre cause non imputabili all'Ente, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

- b) Per via telematica a mezzo posta certificata (PEC) all'indirizzo: fondazioneoderzocultura@legalmail.it Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la dicitura: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INCARICO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda sarà valida e verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo se la

domanda (allegato A) e la autocertificazione (allegato B) saranno firmate dal candidato e accompagnate da un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Fondazione “Oderzo Cultura” Onlus si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse l’opportunità e si riserva la verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati e dei documenti prodotti.

5. MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE

L’eventuale individuazione avverrà con l’utilizzo del criterio della comparazione degli elementi curriculari e previo colloquio, nel rispetto del principio di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, tenendo conto delle competenze e capacità professionali relative all’incarico oggetto del presente avviso. Si precisa che:

- Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggio altre classificazioni di merito. La manifestazione di interesse a tale procedura non comporta il sorgere di alcuna obbligazione;
- L’istanza ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all’incarico, nonché l’accettazione delle condizioni del presente avviso.
- La Fondazione “Oderzo Cultura-Onlus”, si riserva la facoltà di conferire l’incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo, qualora reputi le candidature avanzate non rispondenti alle proprie esigenze e di prorogare o riaprire i termini di scadenza, modificare, sospendere, revocare, o annullare in qualsiasi momento, a suo giudizio, la presente manifestazione di interesse, senza che i partecipanti, per questo, possano vantare diritti nei confronti della Fondazione medesima.

6. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet della Fondazione “Oderzo Cultura-Onlus”, www.oderzocultura.it nella sezione NEWS, per 20 giorni consecutivi e data diffusione tramite i canali di comunicazione di Oderzo Cultura.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti saranno utilizzati secondo quanto previsto dal del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.i circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Per eventuali informazioni in merito alla presente procedura rivolgersi a:

Segreteria Generale Fondazione “Oderzo Cultura” – Onlus

tel 0422-718013 - segreteria@oderzocultura.it - www.oderzocultura.it

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30

Il Direttore (Arch. Filippo Maria Covre)

