



FONDAZIONE MATERA - BASILICATA 2019

ALLEGATO “A” DELLA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 76 DEL 26.09.2018

Oggetto: Avviso pubblico di selezione riservato alle persone con disabilità appartenenti alle categorie di cui all’art. 1 della legge n. 68/1999, per l’assunzione a tempo pieno e determinato - 12 mesi - di n. 1 unità lavorativa con mansioni di “Addetto di Segreteria e Front Office”, livello 4° del CCNL Commercio, da assegnare alla sede della Fondazione di partecipazione Matera – Basilicata 2019.

Premesso che

- la Città di Matera è stata designata Capitale Europea della Cultura per il 2019, insieme alla Città di Plovdiv per la Bulgaria;
- nel settembre 2014, è stata costituita la "Fondazione di partecipazione Matera – Basilicata 2019", di seguito indicata anche come "Fondazione", quale soggetto preposto ad attuare il programma culturale descritto nel dossier dal titolo “Open Future”, con il quale Matera ha vinto il titolo di Capitale Europea della Cultura;

Visti

- la legge 10 aprile 1991, n. 125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*;
- il D.L. n. 87/2018 (Decreto Dignità);

Richiamata

la pianta organica, approvata nella seduta del C.d.A. del 27/03/2017, dalla quale risulta disponibile un posto di addetto alla Segreteria e Front Office, liv. 4° del CCNL applicato – Commercio, terziario e distribuzione dei servizi;





Considerato che

nell'ambito della Governance e della dotazione organica della Fondazione, approvata con delibera del C.d.A. n. 12/2018, si è deliberata l'esigenza di assumere un lavoratore delle categorie protette, ricorrendone l'obbligo;

LA FONDAZIONE MATERA - BASILICATA 2019

AVVISA

che è indetta selezione pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di n. 1 unità lavorativa riservata a persone con disabilità appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99, iscritte nell'elenco di cui all'articolo 8 della stessa legge n. 68/99, tenuto dai competenti servizi pubblici.

ART. 1

OGGETTO DELLA SELEZIONE

La Fondazione Matera – Basilicata 2019 (di seguito "Fondazione") indice una selezione pubblica tramite colloquio riservata a persone con disabilità, appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L.68/99, iscritte nell'elenco di cui all'articolo 8 della stessa legge n. 68/99, tenuto dai competenti servizi pubblici, per l'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare al 4° Livello del CCNL Commercio, profilo professionale "*Addetto di Segreteria e Front Office*", le cui mansioni sono specificate al punto 9 dell'art. 2.

La Fondazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il posto messo a selezione è a tempo pieno e determinato di **12 mesi**, rinnovabili.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità la Fondazione pubblicherà e comunicherà i termini del presente avviso attraverso i propri canali di comunicazione web e social.

La Fondazione si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con atto motivato la presente selezione.



FONDAZIONE MATERA BASILICATA 2019

Palazzotto del Casale, via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - 75100 Matera

Tel. 0835 256384 - Sito web www.matera-basilicata2019.it



La sede di lavoro è Matera; nello specifico, sarà individuata sulla base delle esigenze organizzative e funzionali della Fondazione tra le sedi operative della stessa.

ART. 2

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché alla data di assunzione.

La Fondazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

I requisiti generali validi per il profilo oggetto della selezione sono:

1. cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.); oppure cittadinanza di uno stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolo dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge, ai sensi della Legge 6 agosto 2013, n. 97;
2. godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti o superiore ai 65 anni compiuti;
5. non avere a proprio carico:
 - a. sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
 - b. sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;



6. essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 1 e art. 8 della legge n. 68/1999 tenuto dai competenti servizi regionali;
7. essere in possesso dei requisiti generali richiesti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego (D.P.R. n.487/1994, D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii);
8. essere in possesso di Diploma di scuola secondaria superiore;
9. avere almeno 6 mesi di esperienza, anche discontinui negli ultimi 5 anni anteriori alla data di scadenza dell'Avviso, con rapporto di lavoro subordinato o collaborazione a progetto o co.co.co per lo svolgimento di parte delle seguenti mansioni dell'Addetto di segreteria e Front Office:

- Archiviazione e gestione del patrimonio;
- Accoglienza delle persone e degli utenti che si recano presso l'ufficio (attività di reception);
- Predisposizione di comunicazioni e lettere, gestione delle e-mail e della posta cartacea in entrata e in uscita;
- Gestione delle telefonate e inoltro ai responsabili di reparto o ai propri superiori;
- Organizzazione di riunioni, appuntamenti, conferenze stampa, pranzi con i clienti ed eventuali trasferte del personale o dei dirigenti (prenotazione di biglietti del treno/aereo, hotel, ecc.);
- Gestione delle comunicazioni e dei documenti indirizzati ai vari responsabili;
- Redazione di verbali;
- Gestione di archivi di documenti, schedari e catalogazione di bolle e fatture;
- Redazione e revisione di documenti;
- Gestione degli impegni del dirigente di area di assegnazione;
- Eventuale supporto all'attività dell'ufficio stampa e disbrigo di compiti di tipo amministrativo.



ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Per partecipare alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso, gli interessati devono presentare:

- a) **Domanda di partecipazione**, compilando l'apposito modulo allegato al presente Avviso (Allegato A.1), contenente la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. Tale domanda dovrà, a pena di esclusione, essere debitamente sottoscritta;
- b) **Curriculum vitae**, datato e sottoscritto dal proponente, predisposto secondo lo schema Europass, reperibile all'indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu>;
- c) **Lettera motivazionale**, in cui siano illustrate le ragioni della propria candidatura;
- d) **Copia di un documento di identità** del proponente in corso di validità.

I suddetti documenti devono pervenire, pena l'esclusione, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), **entro e non oltre 20 giorni dalla pubblicazione**, al seguente indirizzo: amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it, specificando nell'oggetto del messaggio "*Avviso pubblico per la selezione di un addetto di segreteria e front office iscritto nelle liste dei disabili*".

Ai fini del rispetto del termine perentorio di presentazione sopra indicato farà fede la data di ricezione del messaggio. L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande in tempo utile per la partecipazione alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per eventuali disguidi di posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.





ART. 4

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

- a) la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del presente Avviso;
- b) il ricevimento della candidatura oltre i termini previsti;
- c) l'invio della candidatura non rispettando le modalità di invio di cui all'art. 3 del presente Avviso;
- d) assenza della Domanda;
- e) assenza del curriculum vitae;
- f) assenza della lettera motivazionale;
- g) assoluta incertezza circa la provenienza o il contenuto della candidatura.

Ai soggetti la cui candidatura sarà stata esclusa verrà data comunicazione dell'esclusione e della relativa motivazione.

ART. 5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta da tre componenti esperti, di cui uno con funzioni di Presidente.

La Commissione di valutazione, coadiuvata da un Segretario:

- a. verifica il possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 2 e stila l'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
- b. verifica il possesso dei titoli di cui all'art. 6 e stila l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- c. verifica il possesso delle competenze di cui all'art. 7 attraverso il colloquio e redige la graduatoria dei candidati.



ART. 6

VALUTAZIONE TITOLI E AMMISSIONE AL COLLOQUIO

I punteggi per la valutazione dei titoli sono complessivamente 50, così ripartiti:

Titoli di studio (voto del diploma, eventuali specializzazioni attinenti) **Max punti 20**

Titoli di servizio (esperienza di settore superiore a 6 mesi) **Max punti 30**

I candidati devono compilare la domanda di partecipazione, specificando i titoli posseduti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente Avviso ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso.

Al fine di produrre le graduatorie degli ammessi alla prova orale, sarà compito della commissione giudicatrice validare o meno i titoli dichiarati da ciascun candidato.

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione. A tal fine fa fede la data di trasmissione della domanda.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati in domanda.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 20/50.

ART. 7

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Il punteggio che la commissione giudicatrice potrà attribuire a ciascun candidato ammesso alla prova orale per ogni procedura selettiva è di massimo 50 punti.

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze richieste per il profilo ricercato, così come descritte all'art. 2 punto n. 9; inoltre, sarà diretto a verificare le seguenti competenze:



- Archiviazione e gestione del patrimonio;
- Videoscrittura;
- Gestione posta elettronica;
- Creazione e gestione di fogli di calcolo;
- Lingua inglese.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 20/50.

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.matera-basilicata2019.it, il quarantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso.

Allo stesso modo saranno comunicati eventuali modifiche o rinvii riguardanti il calendario della prova orale. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

In caso di impossibilità a procedere alle comunicazioni mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione, sarà data informazione mediante comunicazione all'indirizzo e-mail dichiarato per le comunicazioni in domanda.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prova orale, muniti di:

- domanda debitamente sottoscritta;
- documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova orale per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste al punto precedente, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla relativa procedura selettiva.



ART. 8

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale della procedura selettiva sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi della valutazione dei titoli e della prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle sotto elencate preferenze:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

Il possesso dei titoli di preferenza, a pena di inapplicabilità, deve essere dichiarata in domanda.

Le graduatorie generali di merito, unitamente alla nomina dei vincitori, sarà pubblicata sul sito istituzionale www.matera-basilicata2019.it.

ART. 9

NOMINA DEI VINCITORI

La sottoscrizione del contratto e l'effettiva presa di servizio saranno subordinate all'effettuazione di visita medica finalizzata all'accertamento di compatibilità delle condizioni fisiche dell'interessato con le mansioni proprie del posto a cui è assegnato.

La mancata adesione all'invito o la rinuncia all'assunzione comporta la decadenza della graduatoria, con perdita di ogni aspettativa per un futura chiamata.

ART. 10

ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI DI DISABILITA'

La Fondazione richiede, per il tramite del competente servizio regionale, l'accertamento della permanenza delle condizioni di disabilità alla competente Commissione medica (art.1, comma 4, legge n.68/1999, secondo le procedure del D.P.C.M. del 13/01/2000).

ART. 11
CONTROLLI

La Fondazione dispone i necessari controlli per l'accertamento dei requisiti autocertificati, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 12
PERIODO DI PROVA

Il collocamento in organico del personale selezionato avviene previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale.

In qualunque momento di detto periodo, ciascuna delle due parti potrà recedere dal rapporto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i periodi di sospensione previsti.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte, mentre per la Fondazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza risoluzione del rapporto il dipendente si intende confermato in servizio.

ART. 13
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 Reg. EU 679/2016)

I dati personali, comunicati dai soggetti interessati per le richieste di contributo, saranno trattati dalla Fondazione, quale Titolare del trattamento, come segue.

Il conferimento dei dati è necessario ai fini dello svolgimento della pratica e un eventuale rifiuto impedisce alla Fondazione di dar seguito alla richiesta.

I dati saranno utilizzati esclusivamente da personale interno alla Fondazione per la gestione della pratica di contributo.

I dati saranno trattati in cartaceo e in digitale mediante analisi, valutazione e conservazione.



I tempi di conservazione saranno strettamente legati alle prescrizioni di legge (controlli contabili, rendicontazioni etc.) cui il Titolare è soggetto.

I dati potranno essere comunicati a soggetti esterni a cui la facoltà di accedere sia riconosciuta da norme o regolamenti e non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

Gli interessati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati e come vengono utilizzati e di esercitare i diritti stabiliti dall'art. 15 del Reg. EU 679/2016, in particolare ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi è interesse, l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni indicate sopra sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- la limitazione del trattamento ove prevista;
- la portabilità dei dati, cioè la possibilità di riceverli in una forma che ne consenta la trasmissione per l'utilizzo in altri trattamenti;
- la possibilità di revocare il consenso al trattamento effettuato, ove prevista. La revoca non avrà effetto per il trattamento già effettuato e potrebbe avere conseguenze pregiudizievoli rispetto all'adempimento della pratica, fino ad impedirlo.
- di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Tutte le richieste collegate all'esercizio dei diritti da parte dell'interessato, possono essere inoltrate in qualsiasi forma, (telefono, fax, email, posta) presso la sede legale della Fondazione Matera-Basilicata 2019 presso Palazzotto del Casale, Via madonna delle Virtù, Rioni Sassi o ai recapiti





reperibili sul sito www.matera-basilicata2019.it.

Per ciascuna richiesta inoltrata dall'interessato può essere chiesto un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati e documentati.

In caso di violazione dei diritti riportati sopra, ai sensi dell'art. 77 del Reg. UE n. 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo competente in base alla sua residenza abituale, al luogo di lavoro, oppure al luogo di violazione dei suoi diritti: per l'Italia è competente il Garante per la Protezione dei Dati Personali (tutte le informazioni di pertinenza sono disponibili sul sito: www.garanteprivacy.it).

ART. 12

NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura selettiva avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione Matera-Basilicata 2019 ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Fondazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini dell'ammissione e/o della valutazione dei titoli.

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente Avviso, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Fondazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al presente Avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico.

L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato.





Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul sito internet istituzionale www.matera-basilicata2019.it.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dott. Giuseppe Romaniello, Manager Amministrativo e Finanziario della Fondazione:

Tel: 0835/256384; indirizzo P.E.C.: amministrazione@pec.matera-basilicata2019.it

Allegato al presente avviso:

A.1: Domanda di partecipazione.



FONDAZIONE MATERA BASILICATA 2019

Palazzotto del Casale, via Madonna delle Virtù, Rioni Sassi - 75100 Matera
Tel. 0835 256384 - Sito web www.matera-basilicata2019.it