

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PART TIME A TEMPO DETERMINATO (1 ANNO) PER LA FONDAZIONE I POMERIGGI MUSICALI**

**1. Oggetto dell'incarico**

Affidamento dell'incarico di "Impiegato amministrativo e contabile"

La figura professionale oggetto della procedura, con riferimento alla gestione amministrativa e contabile, si occuperà, a titolo esemplificativo, delle seguenti attività: gestione della contabilità (prima nota), redazione scritture contabili, ciclo attivo e passivo, contabilità clienti e fornitori, emissione ed elaborazione fatture di vendita e in corrispettivo e relativa registrazione, scadenziario e monitoraggio pagamenti fornitori, relativi solleciti, registrazione pagamenti fornitori, predisposizione distinte bonifici di pagamento, controllo mensili fatture, registri iva, prima nota, invio estratti conto, elaborazione prospetti, ricerca fatture, fotocopie, registrazioni contabili,

La Fondazione si avvale di un consulente commercialista con cui l'impiegato amministrativo e contabile selezionato dovrà interfacciarsi.

L'impiegato sarà tenuto allo svolgimento di tutte le altre mansioni, anche qui non specificate, compatibili con il livello di inquadramento, necessarie per il buon andamento del servizio.

L'impiegato selezionato sarà presente e operativo negli uffici della Fondazione.

**2. Tipologia e durata dell'incarico e trattamento economico**

Il soggetto selezionato sottoscriverà un contratto di lavoro part-time a tempo determinato della **durata di anni uno**, (e periodo di prova di 3 mesi effettivi) con inquadramento VI livello della 2a Cat.B impiegati del CONTRATTO REGIONALE LOMBARDO DI LAVORO PER I DIPENDENTI DELLE ISTITUZIONI CONCERTISTICO ORCHESTRALI.

Il soggetto selezionato dovrà essere disponibile a rendere la prestazione lavorativa con orario dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (lunedì/venerdì) presso la Fondazione i Pomeriggi Musicali Via San Giovanni sul Muro, 2 Milano.

### **3. Requisiti di ammissione alla selezione**

Il soggetto incaricato non deve versare in situazioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge e non deve avere a proprio carico condanne penali ostative all'assunzione dell'incarico, tali risultanti dal Certificato Generale del Casellario Generale, né devono sussistere nei suoi confronti carichi pendenti accertati a norma di legge.

Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Diploma di scuola secondaria superiore in ragioneria o diplomi equipollenti;
- Documentata esperienza lavorativa in ambito amministrativo e contabile (almeno 1 anno);
- conoscenza dei principali applicativi informatici per ufficio e gestione.

### **4. Criteri di selezione del candidato:**

La selezione avverrà con l'utilizzo del criterio della comparazione degli elementi curriculari nel rispetto del principio di non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e di adeguatezza al profilo da coprire con successivo colloquio tecnico ed attribuzione di un punteggio complessivo di massimo punti 21 (12 punti elementi curriculari e 9 punti colloquio tecnico).

Si procederà in primo luogo alla verifica della sussistenza dei requisiti obbligatori, di cui al punto che precede, procedendo all'esclusione dei soggetti in relazione ai quali risulti mancante anche uno solo dei requisiti.

Si procederà quindi, per i candidati ammessi, all'analisi ed alla valutazione degli elementi curriculari attribuendo un punteggio, per un massimo di 12 punti, secondo i titoli preferenziali di seguito illustrati.

Costituiscono titolo preferenziale per l'assegnazione dell'incarico:

- Comprovata e documentata esperienza lavorativa ulteriore rispetto all'anno previsto quale requisito di ammissione, quale impiegato amministrativo contabile con mansioni analoghe a quelle del profilo oggetto di selezione fino a 6 punti (si calcolerà 1 punto per ogni anno di esperienza maturata o per frazione di anno pari ad almeno 8 mesi)
- Comprovata e documentata esperienza lavorativa ulteriore, rispetto all'anno previsto quale requisito di ammissione, nel profilo oggetto di selezione acquisita quale impiegato

amministrativo contabile presso Enti che svolgono attività analoga a quella della Fondazione I Pomeriggi Musicali fino a 6 punti (si calcolerà 1 punto per ogni anno di esperienza maturata o per frazione di anno pari ad almeno 8 mesi)

Verrà stilata dalla Commissione la graduatoria risultante dalla valutazione di cui sopra.

Al fine di meglio vagliare l'esperienza curriculare all'adeguatezza dell'incarico dei partecipanti, si procederà, previa convocazione da inoltrarsi con preavviso di 5 giorni ai recapiti formali indicati nella domanda, ad un colloquio tecnico che valuterà le competenze nelle materie elencate nella descrizione della mansione di cui all'art. 1, la capacità di problem solving, l'attitudine relazionale e motivazionale (con assegnazione fino ad un massimo di 9 punti, 3 per ciascuno degli elementi oggetto di valutazione).

## 5. Valutazione delle candidature

La Fondazione I Pomeriggi Musicali per l'esame dei curricula formativi e professionali nominerà una Commissione che valuterà le attività professionali idonee a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito e le attività specifiche rispetto all'incarico da ricoprire secondo i requisiti preferenziali indicati al punto n. 4 ed espletterà i successivi colloqui di cui al sopracitato punto 4.

Le domande sono predisposte dai commissari nella seduta del colloquio ed inserite in buste chiuse (ciascuna contenente tre -3- domande) per la scelta casuale da parte dei candidati.

## 6. Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in conformità allo schema di cui all'*allegato n. 1 "fac simile domanda di ammissione selezione impiegato amministrativo e contabile part-time a tempo determinato (1 anno)"* del presente avviso, in carta semplice, sottoscritto dall'interessato, allegando fotocopia, leggibile, di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Alla predetta domanda dovrà essere allegato un curriculum professionale, sottoscritto, da cui possa desumersi l'esperienza e la professionalità del soggetto dichiarante, nonché copia della documentazione attestante i titoli idonei alla partecipazione ed alla valutazione.

Alla domanda dovrà essere altresì allegata - **Informativa sul Trattamento dei dati personali** ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come da *allegato 2* al presente avviso, **debitamente sottoscritta**.

La falsità nelle dichiarazioni comporterà l'esclusione, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

La domanda (unitamente al curriculum vitae e alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, all'Informativa sul Trattamento dei dati personali e all'eventuale ulteriore documentazione idonea a comprovare i titoli di ammissione e l'esperienza che costituisce titolo per l'assegnazione del punteggio) dovrà pervenire all'indirizzo della Fondazione I Pomeriggi Musicali entro e non oltre

**le ore 13.00 del giorno 23 dicembre 2022**

con le seguenti modalità:

► a mezzo posta elettronica all'indirizzo della Fondazione I Pomeriggi Musicali: [ipomeriggi@mailcertificata.it](mailto:ipomeriggi@mailcertificata.it) specificando all'oggetto "*Candidatura per selezione di un impiegato amministrativo e contabile part-time a tempo determinato (1 anno) per la Fondazione I pomeriggi Musicali*".

► tramite consegna a mani direttamente alla portineria della Fondazione I Pomeriggi Musicali Via San Giovanni sul Muro 2 -Milano- durante i seguenti orari: dalle 9.00 alle 17.00 e il giorno 23/12/2022 dalle 11.00 alle 13.00.

## **7. Sottoscrizione del contratto**

L'affidamento dell'incarico sulla base delle risultanze della valutazione comparativa avrà luogo anche in presenza di una sola domanda ritenuta idonea e valida e qualora il candidato risulti giudicato positivamente dalla Commissione per il profilo richiesto.

Resta comunque salva la facoltà della Fondazione di non dare corso ad alcuna assunzione.

Il soggetto selezionato riceverà una comunicazione dell'avvenuta individuazione quale soggetto idoneo all'assunzione e dovrà essere immediatamente disponibile alla sottoscrizione del relativo contratto.

Il predetto contratto prevede un periodo di prova di mesi 3 effettivi.

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. si precisa che i dati personali forniti dai candidati sono obbligatori per l'ammissione alla selezione. Il trattamento dei dati ha la

finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura selettiva, secondo liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti alla riservatezza.

Milano, 6 dicembre 2022

Il legale rappresentante

Giovanni Battista Benvenuto

1 – Allegato 1 – *fac simile* domanda di partecipazione

2 – Allegato 2 - Informativa Privacy