

**PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
FULL E PARTIME CON QUALIFICA DI
IMPIEGATO/A ORGANIZZATIVO/A
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO:
Terziario Confcommercio
COMUNICAZIONE INIZIO SELEZIONE PERSONALE**

ART. 1 Comunicazione inizio selezione personale

1.1 L'Associazione Mittelfest indice e attiva dal **08/03/2017** la procedura selettiva per titoli per l'assunzione, a tempo determinato full e partime, di N. 1 (uno) "IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A", con inquadramento nel 3° livello della classificazione unica del personale, prevista dal C.C.N.L. per gli impiegati e gli operai dipendenti del terziario CONFCOMMERCIO.

1.2 La qualifica di "IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A" oggetto della presente procedura di selezione, prevede in particolare lo svolgimento delle seguenti mansioni:
- attività di data entry ai fini della tenuta della contabilità generale e analitica;
- attività dell'ufficio amministrativo;

1.3 Il presente avviso di selezione del personale rimarrà pubblicato sul sito internet dell'Associazione Mittelfest www.mittelfest.org, sino al termine finale per la presentazione delle domanda di ammissione di cui al successivo art. 3.1.

ART. 2 Requisiti Specifici richiesti per l'ammissione alla selezione

2.1 Sono ammessi a partecipare alla selezione presentando domanda di partecipazione entro i termini e secondo le modalità stabilite dal successivo art. 3, candidati di ambo i sessi che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti specifici:

- a) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado di durata quinquennale o altro titolo conseguito all'estero la cui equipollenza con il precedente risulti da valida certificazione o provvedimento con votazione superiore a 70/100;
- e) conoscenza di base della lingua inglese, sia scritta che parlata; tali conoscenze, se non risultanti da idonea certificazione CEFR, potranno essere accertate nel corso dell'eventuale colloquio richiesto a discrezione della Commissione giudicatrice.
- f) disponibilità al servizio con un orario settimanale pari a 30 ore ad aprile, maggio e settembre, e pari a 40 ore a giugno, luglio, agosto.

2.2 I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione. La mancanza di anche uno solo dei requisiti previsti al precedente paragrafo 2.1 comporta l'immediata esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 3 Domanda di ammissione alla procedura di selezione

3.1 Le domande di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovranno essere inviate, mediante messaggio di posta elettronica, all'indirizzo di posta mittelfest@pec-mail.it entro e non oltre le 24.00 del giorno **19/03/2017**.

3.2 Il mancato rispetto del termine fissato nel paragrafo 3.1, e/o l'inosservanza della modalità di inoltro della domanda di ammissione alla selezione parimenti prevista dal paragrafo 3.1 comportano automaticamente l'esclusione dalla selezione. Al riguardo si precisa che l'Associazione Mittelfest non assume alcuna responsabilità per il mancato e/o tardivo recapito della domanda e/o delle comunicazioni relative alle selezioni, così come in relazione ad eventuali ritardi, mancanze o errori nelle comunicazioni in partenza o in arrivo, dovute a disguidi, a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

3.3. I candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a) il cognome e il nome;
- b) il possesso della cittadinanza italiana; in alternativa il possesso della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) il luogo di attuale residenza, completo di codice di avviamento postale;
- e) il luogo di domicilio, se diverso dalla residenza;
- f) il codice fiscale;
- g) almeno un recapito telefonico a cui essere contattati;
- h) almeno un indirizzo di posta elettronica al quale essere contattati;
- i) il godimento dei diritti civili e politici;
- j) idoneità fisica al posto da ricoprire (l'Associazione Mittelfest ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall'Associazione. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria);
- k) il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e la data del suo conseguimento;
- l) il possesso di ulteriori titoli che il candidato ritenga opportuno dichiarare;
- m) eventuali servizi prestati presso amministrazioni pubbliche o Enti Privati e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
- n) di rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente bando di selezione (art. 4 del presente bando);
- o) l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dall'avviso di selezione e dal vigente C.C.N.L.– C.C.N.L. per gli impiegati e gli operai dipendenti del terziario CONFCOMMERCIO.
- p) che le dichiarazioni rilasciate e i documenti allegati rispondono a verità, con la consapevolezza che informazioni false, non esatte o incomplete comportano l'esclusione dalla procedura.

3.4 Alla domanda di partecipazione di concorso devono obbligatoriamente essere allegati:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità e copia del codice fiscale;
- b) curriculum vitae con indicazione:
 - dei titoli ritenuti utili ai fini della valutazione comparativa oggetto del presente;

- degli studi compiuti con indicazione della punteggiatura di valutazione finale;
- delle esperienze lavorative svolte (con l'indicazione della loro durata), con particolare riferimento alle mansioni oggetto della presente procedura;
- di ogni altra attività eventualmente esercitata nel settore amministrativo;

c) una dichiarazione attestante il possesso dei titoli posseduti e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili. Le dichiarazioni attestanti il possesso dei titoli posseduti potranno essere rese ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione (D.P.R. 445/2000 e sue successive modificazioni e integrazioni).

3.5 La mancanza di dichiarazioni richieste ai sensi dell'art. 3.3, e/o la mancata produzione di allegati obbligatori richiesti ai sensi dell'art. 3.4, nel termine perentorio indicato dall'art. 3.1, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione ove ad insindacabile valutazione della Commissione Giudicatrice o comunque dell'Associazione Mittelfest l'omissione sia qualificabile come essenziale. Rimane comunque salva la facoltà per l'Associazione Mittelfest di chiedere chiarimenti e/o integrazioni in relazione alle dichiarazioni svolte nella domanda di ammissione e alla documentazione allegata.

3.6 La presentazione della domanda di ammissione alla selezione implica l'accettazione del giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.

ART. 4 Trattamento dei dati personali

4.1 Ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di ammissione alla procedura di selezione saranno raccolti dall'Associazione Mittelfest per le finalità di gestione della procedura di selezione medesima, ivi compresa la gestione della prova di valutazione prevista.

4.2 Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

4.3 Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 nei confronti del titolare del trattamento dei dati, individuato nella persona del direttore dell'Associazione Mittelfest.

ART. 5. Modalità di selezione

5.1 La selezione sarà effettuata da Commissione Giudicatrice appositamente costituita e avverrà tramite un processo di valutazione del curriculum del candidato proponente. A discrezione della Commissione, potrà essere previsto un eventuale colloquio teso ad approfondire le caratteristiche e le competenze del candidato e i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire.

Nel caso, gli interessati saranno informati mediante comunicazione di posta elettronica all'indirizzo mail sempre indicato nella domanda di ammissione, della data e del luogo nel quale si terrà lo stesso mediante comunicazione di posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione alla procedura di selezione.

5.2 L'Associazione Mittelfest declina ogni e qualsivoglia responsabilità per i casi di dispersione e/o mancata ricezione delle comunicazioni di cui all'art. 5.1 dipendenti da un'inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato, da una mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo di residenza o di indirizzo di posta elettronica, da disguidi postali e/o telematici e/o da caso fortuito o forza maggiore.

5.3 I candidati dovranno presentarsi presso il luogo e alla data previsti per l'eventuale colloquio, muniti, a pena di esclusione immediata dalla procedura di selezione, di documento di identità in corso di validità.

5.4 La mancata presentazione al colloquio sarà, in ogni caso, considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione.

5.5 Ai partecipanti alla procedura di selezione non compete alcuna indennità o compenso per le spese di viaggio e per le spese di soggiorno.

5.6 La Commissione giudicatrice, a suo insindacabile giudizio, provvederà alla stesura di una graduatoria in ordine di merito dei candidati. La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Direttore con delega del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Mittelfest.

ART. 6 Formazione della graduatoria

Ai fini della valutazione comparativa per titoli dei candidati alla selezione, si terrà conto dei seguenti criteri e dei punteggi ad essi correlati:

6.1 Titoli professionali/culturali/esperienze professionali valutabili fino ad un massimo di 10 punti:

- a) max 4 punti per la conoscenza della normativa vigente e generale in materia dei codici degli appalti;
- b) max 3 punti per esperienza professionale maturata nell'ambito del caricamento dati di contabilità generale e analitica;
- c) max 2 punti per la buona conoscenza di programmi informatici e di contabilità;
- d) max 1 punto per dimostrata esperienza professionale maturata nel settore amministrativo nel settore dello spettacolo dal vivo;

6.2 L'eventuale colloquio è valutabile fino ad un massimo di 4 ulteriori punti:

Il colloquio sarà inteso ad accertare le capacità del candidato in relazione allo svolgimento delle attività oggetto della selezione e verterà sull'accertamento delle conoscenze derivanti dai titoli dichiarati nel curriculum.

6.3 La graduatoria di merito sarà approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Mittelfest, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'assunzione.

Detta graduatoria avrà validità di 12 mesi a partire dalla data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione e sarà pubblicata sul sito internet dell'Associazione Mittelfest www.mittelfest.org. La pubblicazione non costituisce un impegno all'assunzione.

6.4 L'Associazione Mittelfest si riserva di affidare l'incarico al candidato collocato in prima posizione nella graduatoria di merito.

6.5 Nel caso di rinuncia all'incarico o decadenza dallo stesso, anche ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 8.5 e dal successivo art 8.6, l'Associazione Mittelfest si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico al candidato idoneo che immediatamente segue nell'ordine in graduatoria.

ART. 7 Assunzione del candidato vincitore

7.1 Il candidato vincitore ai sensi dell'art. 6.5, o il candidato idoneo eventualmente individuato ai sensi dell'art. 6.6 per poter essere assunto, dovrà, nel termine perentorio di 15 giorni a decorrere da quello in cui avrà ricevuto dall'Associazione Mittelfest la comunicazione della decisione di assunzione, presentare di persona o far pervenire a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno i sottoelencati documenti:

- 1) documento di identità in corso di validità dal quale risultino data e luogo di nascita, nonché la cittadinanza;
- 2) titolo di studio in originale o in copia autenticata.

7.2 L'Associazione Mittelfest si riserva, anche ai sensi dell'art. 45, primo comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità prodotto dall'interessato e di chiedere eventualmente ulteriori certificazioni in merito, qualora non siano desumibili dal citato documento.

7.3 L'assunzione avverrà con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato full e partime, nel rispetto delle disposizioni stabilite dalla legislazione vigente e del C.C.N.L. per gli impiegati e gli operai dipendenti del terziario CONFCOMMERCIO. In particolare il soggetto assunto sarà inquadrato nel 3° livello della classificazione unica del personale, dal menzionato C.C.N.L..

L'assunzione definitiva è comunque subordinata all'esito favorevole di un periodo di prova non superiore a 40 giorni di servizio effettivo secondo quanto previsto dal menzionato C.C.N.L.

7.4 Oltre all'ipotesi indicata all'art. 8.1 il candidato assunto incorre in decadenza in caso di mancata presa di servizio alla data indicata nella lettera di assunzione.

7.5 La mancata sottoscrizione del contratto di lavoro e/o la mancata presentazione alla data di inizio del contratto saranno considerate quale rinuncia all'assunzione.

ART. 8 Disposizioni finali

8.1 La selezione terrà conto dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione.

8.2 La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in questione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

8.3 Le domande di partecipazione non sono vincolanti per l'Associazione Mittelfest, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, anche la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere all'assegnazione dell'incarico qualora la Commissione Giudicatrice segnali la mancanza di soggetti in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti.

8.4 Il responsabile del procedimento è Franco Calabretto.