

Il Direttore della Scuola,

VISTO l'art. 12, comma 2, dello Statuto della Fondazione, per cui *“Il Direttore ha la legale rappresentanza della Scuola, ne promuove le attività, ne cura il buon fine, ne tutela e assicura la qualità”*;

VISTO l'art. 19, comma 1 dello Statuto della Fondazione, per cui *“i rapporti di lavoro dei dipendenti della Scuola sono disciplinati dalle disposizioni legislative e regolamentari relative ai rapporti di lavoro subordinato nell'impresa”*;

VISTA l'approvazione della Dotazione organica della Fondazione avvenuta con delibera del Consiglio di Gestione del 2 dicembre 2020;

VISTA la delibera n. 2 assunta dal Consiglio di Gestione nella seduta del 21 giugno 2022;

VISTO il Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Fondazione;

RILEVATA la necessità di reclutare una unità – profilo junior supporto operativo - da inserire negli uffici amministrativi con funzioni correlate ai processi di acquisto di beni e servizi, contrattualistica generale, nonché ai processi di conformità alla normativa applicabile alla Fondazione (prevenzione della corruzione, trasparenza, trattamento dei dati personali) e ai regolamenti interni.

RENDE NOTO IL SEGUENTE AVVISO

1	AVVISO	AVVISO DI SELEZIONE
2	OGGETTO E UNITÀ	1 UNITÀ A SUPPORTO DELL'AREA "AMMINISTRAZIONE" PER ACQUISTI BENI E SERVIZI – CONTRATTUALISTICA – COMPLIANCE: PROFILO JUNIOR SUPPORTO OPERATIVO
3	TIPOLOGIA	CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
4	INQUADRAMENTO, CCNL, TRATTAMENTO RETRIBUTIVO	III LIVELLO CCNL Commercio e Terziario CONFCOMMERCIO- FISASCAT- CISL-FILCAMS-CGIL- UILTUCS-UIL
		RETRIBUZIONE ANNUA LORDA: € 28.000,00
		È previsto un periodo di prova di 60 giorni
5	SEDE DI LAVORO	ROMA
6	PRINCIPALI ATTIVITÀ LAVORATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto appalti e acquisti: rilevazione fabbisogni interni, avvisi di manifestazione di interesse, capitolati, disciplinari, affidamenti - Supporto gestione acquisti Mercato elettronico Pubblica amministrazione - Supporto controllo di regolarità fornitori - Contrattualistica per l'acquisto di beni e servizi - Supporto monitoraggi Prevenzione della corruzione e Trasparenza - Supporto gestione sistema di trattamento dei dati personali: aggiornamento Registro Trattamento, Informativa etc. - Monitoraggio e supporto agli uffici per il rispetto di procedure e regolamenti interni.

7	PROFILO OGGETTO DI RICERCA	<p>Il candidato ideale è una/un giovane professionista che abbia maturato iniziali esperienze di lavoro nel campo dell'amministrazione generale, degli uffici acquisti e/o degli affari generali.</p> <p>È valutata positivamente l'esperienza di lavoro correlata ai processi di <i>compliance</i> (prevenzione della corruzione, d. lgs. 231/2001).</p> <p>Sono richieste ottime capacità di analisi di processi, di analisi, elaborazione e comparazione di dati, capacità di sintesi e di restituzione di dati e informazioni, buone capacità di pianificazione, buona padronanza della comunicazione orale e scritta, comprese capacità di stesura di relazioni e di presentazioni, capacità di lavoro collaborativo in team, propensione e attenzione al servizio, proattività, reazione all'errore, flessibilità.</p> <p>È richiesta la conoscenza della lingua inglese al livello minimo B1 del QCER - Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.</p>
8	REQUISITI GENERALI	<p>Per accedere alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere cittadini italiani, o di altro Stato membro dell'Unione Europea (con ottima conoscenza della lingua italiana); - godere dei diritti civili e politici; - non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino, quale sanzione accessoria, l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione; - non essere stato destituito, licenziato o dispensato da una pubblica amministrazione; - avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorative; - per i candidati di cittadinanza non italiana: perfetta padronanza della lingua italiana nella comunicazione scritta e orale (a livello C2 del quadro QCER – Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue); - è richiesta la conoscenza della lingua inglese al livello minimo B1 del QCER - Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.

9	REQUISITI SPECIFICI	<p>Ed inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere in possesso di un diploma di laurea Magistrale (3+2) o di laurea a ciclo unico, anche conseguito all'estero; - la corrispondenza del titolo conseguito all'estero sarà stabilita dalla Commissione di cui al successivo articolo 13, sentito, ove necessario, il Centro di informazione sulla mobilità e le equivalenze accademiche (CIMEA Enic-Naric Italia); - aver maturato un'esperienza lavorativa coerente con la posizione della durata di almeno 12 mesi (anche non continuativi) negli ultimi 3 anni (dal 1° gennaio 2019 alla data di scadenza del bando); tale requisito deve essere comprovabile mediante contratti di lavoro subordinato o autonomo remunerati (esclusi stage); - padronanza delle competenze digitali coerenti con le attività della posizione con particolare riferimento a Microsoft Excel e Microsoft -PowerPoint a livello intermedio
10	PROCESSO DELLA SELEZIONE	<p>Il processo prevede il preliminare svolgimento di una prova preselettiva in forma di test psico-attitudinali qualora le candidature pervenute siano superiori a 30 unità e la Fondazione ritenga necessario procedere a una fase preselettiva. I candidati che hanno maturato – per effetto di rapporti di lavoro, anche di natura autonoma– un'anzianità di servizio, o un'esperienza lavorativa presso la Fondazione superiore a 180 giorni (anche non consecutivi, ma che singolarmente considerati, abbiano avuto una durata minima di 60 giorni), sono ammessi direttamente alla fase di selezione senza dover effettuare l'eventuale prova preselettiva.</p> <p>Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito della fase di successiva selezione.</p> <p>In caso di svolgimento della prova preselettiva alla successiva fase della selezione sono ammessi i 30 candidati (oltre gli ex aequo) che hanno maturato il punteggio più alto nei test, oltre ai candidati esonerati dalla stessa ai sensi del presente articolo.</p> <p>La selezione consiste in due fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima fase: prova scritta; <p>accedono alla seconda fase i 10 candidati che hanno maturato il punteggio più alto alla prova scritta oltre gli ex aequo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seconda fase: <ul style="list-style-type: none"> o prova pratica; o valutazione titoli; o colloquio. <p>La Fondazione si riserva la possibilità di verificare i requisiti dei candidati in ogni momento della procedura di selezione.</p>
11	PROVA PRESELETTIVA – PUNTEGGI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	

		<p>La prova preselettiva consiste in test a risposta multipla con 4 alternative di risposta, di cui solo una esatta, di lingua inglese, informatica e di carattere psicoattitudinale, composto da 30 domande della durata di 35 minuti.</p> <table border="1" data-bbox="671 450 1369 721"> <thead> <tr> <th>TEST PROFILO JUNIOR SUPPORTO OPERATIVO</th> <th>n. domande</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ragionamento critico verbale /abilità verbale e Lingua italiana</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Ragionamento astratto</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Lingua inglese (B1)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Ragionamento logico/numerico</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Informatica</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Il test verrà valutato con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 punto per ogni risposta corretta ● -0,33 punti per ogni risposta ● 0 punti per ogni risposta non data <p>Punteggio massimo ottenibile: 30 punti.</p> <p>Passeranno alla fase di selezione con la Commissione i primi 30 candidati (oltre gli ex aequo) che avranno ottenuto il punteggio migliore.</p> <p>I candidati che si trovano nella condizione prevista dall’art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992, come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito con L. n. 114/2014, il quale stabilisce che “la persona affetta da invalidità uguale o superiore all’80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva”, deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, inviando una mail a convocazioni@ilmiotest.it e allegare idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all’80%.</p> <p>Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato sarà ammesso direttamente alla fase della prova scritta. La mancata richiesta comporta l’impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.</p> <p>La convocazione alla prova preselettiva è pubblicata sul sito web della Fondazione con un preavviso di almeno 7 giorni rispetto alla data di svolgimento, e ha valore di notifica ai candidati.</p> <p>I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova preselettiva saranno esclusi dall’iter selettivo.</p> <p>L’esito della prova preselettiva con l’elenco degli ammessi alla successiva fase della selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione. La pubblicazione ha valore di notifica ai candidati.</p>	TEST PROFILO JUNIOR SUPPORTO OPERATIVO	n. domande	Ragionamento critico verbale /abilità verbale e Lingua italiana	8	Ragionamento astratto	5	Lingua inglese (B1)	4	Ragionamento logico/numerico	8	Informatica	5
TEST PROFILO JUNIOR SUPPORTO OPERATIVO	n. domande													
Ragionamento critico verbale /abilità verbale e Lingua italiana	8													
Ragionamento astratto	5													
Lingua inglese (B1)	4													
Ragionamento logico/numerico	8													
Informatica	5													
12	SELEZIONE – COMMISSIONE	Il processo di selezione è realizzato da una Commissione di esperti interni ed esterni di alta qualificazione appositamente nominata dal Direttore della												

		<p>Fondazione che si avvale, per la valutazione delle attitudini, di un operatore specializzato individuato dalla Fondazione.</p> <p>Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche con modalità telematiche; dei lavori della Commissione è redatto apposito verbale.</p>
13	SELEZIONE – CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI	<p>Il punteggio massimo della valutazione è stabilito in pt. 100/100, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pt. 20/100 per la prova scritta; - pt. 30/100 per la prova pratica; - pt. 10/100 per la valutazione dei titoli di studio e professionali; - pt. 40/100 per il colloquio. <p>La Commissione stabilisce, preliminarmente, gli eventuali sub-punteggi e i coefficienti di ponderazione dei criteri stabiliti al presente articolo.</p>
14	SELEZIONE – PROVA SCRITTA (PT. 20/100)	<p>La prova scritta è finalizzata a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico.</p> <p>La prova consiste nello svolgimento di un breve elaborato o di una simulazione.</p> <p>Gli argomenti della prova scritta o della simulazione verranno individuati dalla Commissione in coerenza con le attività previste per la posizione ricercata.</p> <p>In termini generali le prove sono finalizzate a verificare le conoscenze dei candidati entro i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto e regolamenti generali della Fondazione; - elementi della disciplina degli appalti pubblici con particolare riferimento agli affidamenti per acquisto di beni e servizi sottosoglia e alla conoscenza del Mercato elettronico della pubblica amministrazione; - analisi di processi organizzativi; - analisi ed elaborazione dati (Excel e Power Point). <p>La Commissione assegna i punteggi con riguardo all'aderenza dell'elaborato alla traccia, alla chiarezza espositiva, alla capacità di sintesi e completezza.</p>
15	SELEZIONE – PROVA PRATICA (PT. 30/100)	<p>La prova pratica è finalizzata a verificare le competenze soft, le attitudini e le leve motivazionali dei candidati attraverso la metodologia dell'assessment center che permette di far emergere le caratteristiche peculiari dei partecipanti (punti di forza e aree di sviluppo), valutare il livello di possesso delle competenze ritenute distintive e approfondire le leve motivazionali dei partecipanti, attraverso due momenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. test psico attitudinale 2. una giornata di assessment come di seguito strutturata <ul style="list-style-type: none"> ➤ dinamiche di gruppo

		<p>➤ colloquio individuale sulle competenze, di approfondimento della sfera motivazionale e di quanto emerso dal test.</p>
16	VALUTAZIONE DEI TITOLI (PT. 10/100)	<p>La Commissione esamina i titoli di formazione, studio e tirocinio, e di esperienza professionale in ragione del criterio di adeguatezza e coerenza rispetto alle attività lavorative descritte, al profilo oggetto di ricerca e alle finalità istituzionali della Fondazione.</p>
17	SELEZIONE – COLLOQUIO (PT. 40/100)	<p>Il colloquio si svolge in seduta pubblica, anche telematica, al quale possono partecipare gli ammessi alla fase di selezione secondo le modalità che verranno indicate nell’Avviso di convocazione.</p> <p>La Commissione assegna i punteggi sulla base della verifica delle conoscenze specifiche e tecniche, della conoscenza del contesto istituzionale di riferimento, anche attraverso la discussione dell’elaborato scritto, oltre che sulla base delle attitudini, delle motivazioni e delle caratteristiche dei candidati con particolare riferimento alle competenze realizzative.</p>
18	ESITI DELLA SELEZIONE	<p>All’esito della valutazione, la Commissione stila un elenco dei candidati in ordine di valutazione totale conseguita, ricavata sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli, della prova scritta, della prova pratica e del colloquio.</p> <p>Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.</p> <p>La Commissione, oltre al candidato selezionato, può indicare eventuali idonei a ricoprire la posizione. L’indicazione di idoneità a ricoprire la posizione di cui sopra non dà comunque alcun diritto, non comporta obblighi di assunzione né costituisce titolo preferenziale per futuri avvisi di selezione indetti dalla Fondazione. È facoltà della Fondazione utilizzare la lista dei candidati ritenuti idonei per successive assunzioni coerenti, per profilo professionale, con la posizione oggetto della presente selezione. Tale lista ha validità di due anni dal momento dell’approvazione finale da parte della Fondazione.</p>
19	AVVISI E CONVOCAZIONI	<p>Il calendario delle convocazioni a tutte le distinte fasi del processo di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione e ha valore di notifica a tutti gli effetti.</p>
20	CANDIDATURE – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE	<p>La domanda di ammissione alla selezione avverrà esclusivamente online, tramite la PIATTAFORMA fornita da Selexi srl, accedendo al seguente link: https://fondazione scuola supporto junior.ilmiotest.it, compilando in maniera esaustiva tutti i campi previsti e allegando i documenti richiesti, sotto pena di non ammissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – curriculum vitae del candidato, composto da massimo 4 pagine;

		<p>– copia di un valido documento d’identità completo, scansionato fronte/retro e con la foto chiaramente visibile.</p> <p>Non verranno esaminati materiali non richiesti.</p> <p>L’inoltro delle candidature dovrà avvenire entro il termine perentorio del giorno 11 novembre 2022 alle ore 12:00 (faranno fede l’ora e la data della piattaforma online), pena l’esclusione dalla selezione.</p> <p>Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto dai precedenti commi comporteranno automatica esclusione dalla selezione.</p> <p>Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con mezzi diversi da quello sopra indicato e non accompagnate dagli allegati richiesti.</p> <p>Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio.</p> <p>Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” dai candidati aventi titolo all’utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.</p> <p>Le candidature pervenute oltre il limite temporale indicato o incomplete o provenienti da candidati privi dei requisiti richiesti, verranno considerate nulle. La data di presentazione della candidatura è certificata dall’applicazione informatica che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l’accesso e l’invio della domanda.</p> <p>Il sistema rilascia una ricevuta di avvenuta iscrizione che il candidato riceve tramite email all’indirizzo indicato in fase di registrazione.</p> <p>La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati eventuali chiarimenti sulla candidatura.</p>
21	CANDIDATURE – QUESITI	<p>Quesiti di ordine tecnico per la presentazione delle candidature sulla piattaforma possono essere presentati tramite mail scrivendo a convocazioni@ilmiotest.it specificando nell’oggetto la selezione.</p> <p>Informazioni e chiarimenti di natura amministrativa possono essere inviati esclusivamente tramite posta elettronica certificata alla casella call.scuoladelpatrimonio@pec.it (con oggetto: “INFO SELEZIONE JUNIOR SUPPORTO OPERATIVO”) entro e non oltre il giorno 4 novembre 2022.</p>
22	PUBBLICITÀ	<p>Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione (www.fondazione scuolapatrimonio.it)</p> <p>Dello svolgimento e dell’esito della presente selezione è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale della Fondazione (www.fondazione scuolapatrimonio.it).</p>
23	TRATTAMENTO DEI DATI	<p>I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, sono trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell’eventuale procedimento di assunzione. In qualsiasi momento gli interessati possono esercitare i diritti ai sensi degli articoli dal</p>

		15 al 22 del Regolamento UE - GDPR 2016/679. Si allega l'informativa sul trattamento dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.
24	ANNOTAZIONI	La presente procedura di selezione ha valore esplorativo e i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione. Resta nella facoltà della Fondazione revocare, modificare, annullare e sospendere il presente avviso.

Roma, 18 ottobre 2022

Il Direttore

Arch. Alessandra Vittorini

