

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 unità di personale, per la durata di 24 mesi, così inquadrato secondo la declaratoria del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Federculture"

- 3 Impiegati con funzioni amministrative (Cat. F31L, ex D1) (Ufficio Amministrazione, contratti e procedure, monitoraggio e controllo).

Art. 1 Oggetto dell'Avviso

Si rende noto che, visto:

- l'art. 19 del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- lo Statuto della Fondazione Calabria Film Commission;
- il regolamento sul reclutamento del personale, approvato dal Commissario della Fondazione Film Commission con delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 02.03.2023;
- il Piao approvato con delibera assembleare dei soci del 02.02.2024;
- il vigente CCNL Federculture;
- il d.lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato, recante "Codice in materia di protezione di dati personali";
- il d.lgs. n. 198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il d.lgs. n. 81/2008, recante il T.U. sulla "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- la l. n. 241/90, come modificato ed integrato, recante le "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 n. 679 in materia di GDPR;
- la D.G.R n. 255 del 28.05.2024 con la quale la Giunta Regionale autorizzava la Fondazione Calabria Film Commission all'espletamento della procedura per l'assunzione;

è indetta in esecuzione della delibera assembleare della Fondazione Calabria Film Commission del 02.02.2024 e della D.G.R n. 255 del 28.05.2024 una procedura di selezione comparativa pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno per la durata di 24 mesi di n. 3 unità di personale inquadrato nella classificazione del personale del CCNL Federculture, con funzioni di:

- 3 Impiegati con funzioni amministrative (Cat. F31L, ex D1) (Ufficio Amministrazione, contratti e procedure, monitoraggio e controllo).

In particolare l'avviso risponde alla esigenza di garantire l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure.

La Fondazione Calabria Film Commission garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

La Fondazione Calabria Film Commission si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura in oggetto in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa e, comunque, di procedere alla stipula dei contratti esclusivamente in funzione delle effettive esigenze di implementazione delle attività della Fondazione Calabria Film Commission, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Art. 2 - Descrizione dei Profili e attività principali dei dipendenti

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella III Fascia I Liv (ex Livello D1), è quello previsto dalla corrispondente classificazione del personale del CCNL relativo ai dipendenti delle imprese culturali.

Le principali funzioni e mansioni a svolgersi sono:

- Tenere ed aggiornare la contabilità generale, la contabilità industriale e la contabilità finanziaria, assicurando la raccolta e l’esame di tutti i dati necessari alla corretta tenuta ed aggiornamento;
- Tenere il ciclo di fatturazione attivo e passivo, secondo la normativa vigente;
- Tenere ed aggiornare i libri ed i registri obbligatori;
- Collaborare con l’amministrazione nella predisposizione della bozza di Bilancio consuntivo e delle bozze del Bilancio preventivo ai sensi della normativa civilistica, dei principi contabili e della normativa fiscale vigente, assicurando il monitoraggio di quest’ultimo e l’eventuale apertura e gestione di singoli centri di costo;
- Collaborare con l’amministrazione ad istruire, curare e assicurare tutti gli adempimenti fiscali e di legge;
- Procedere alla riconciliazione bancaria e monitorare le transazioni con carta di credito;
- Verificare la correttezza degli adempimenti connessi al pagamento delle fatture passive e supportare la fase di pagamento mediante internet banking;
- Verifica degli adempimenti connessi ai rischi interferenziali e alla normativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Curare la raccolta e la catalogazione della documentazione contabile e fiscale;
- Collaborare con l’amministrazione ad assicurare tutti gli adempimenti connessi al monitoraggio, alla gestione, alla catalogazione ed al controllo del patrimonio ed agli affari generali;
- Collaborare con l’amministrazione nel supportare gli organi di controllo interno ed esterno, il management;
- Assemblare dati contabili, economici e finanziari per le revisioni contabili;
- Supportare le attività di controllo, rendicontazione e budgeting.

Art. 3 Caratteristiche della figura professionale e descrizione dei profili ai sensi del CCNL

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente avviso è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per i livelli III Fascia, I Livello previsti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese culturali (CCNL Federculture), la tredicesima e quattordicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti del CCNL di riferimento.

La sede di lavoro è Catanzaro (Italia), ma i candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo e disponibilità a eventuali spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale: potranno aver luogo spostamenti nelle aree di svolgimento di eventi nazionali ed internazionali (Festival, Mercati, Workshop, etc) per l'espletamento delle attività oggetto dell'incarico, su richiesta del Direttore.

All'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico, i dipendenti devono rilasciare apposita dichiarazione attestante l'inesistenza di cause di incompatibilità e di condizioni di conflitto di interesse con l'incarico ai sensi della normativa sopra richiamata.

Art. 4 - Requisiti di ordine generale

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

- a) età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- b) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un Paese terzo ex art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 (in tali ultime ipotesi, è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- c) Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- d) possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- e) godimento dei diritti politici e civili nel Paese di cui il candidato ha la cittadinanza;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo nel Paese in cui il candidato ha la cittadinanza;
- g) non essere stati destituiti dai precedenti impieghi a seguito di procedimento disciplinare o dispensati per persistente rendimento insufficiente o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- i) non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi di legge, la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono dalla nomina agli impieghi pubblici.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti fin dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono permanere sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e per tutta la durata dello stesso.

Il difetto anche di uno soltanto dei requisiti di cui sopra impedisce l'ammissione alla selezione ovvero costituisce causa di risoluzione del rapporto già instaurato.

Il venir meno di uno dei requisiti nelle more della procedura impedisce la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 5 - Requisiti professionali e di formazione

Oltre ai requisiti generali di ammissione di cui al precedente art. 4 sono richiesti, per ciascuna figura professionale considerata a pena di esclusione, i seguenti titoli:

- diploma di Laurea specialistica e Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti, conseguiti presso Università italiane, o titolo di studio comparabile conseguito all'estero;
- Conoscenza della lingua inglese non inferiore a C1.

Art. 6 Altri Requisiti Professionali (Soft skills)

Il candidato dovrà inoltre dimostrare:

a) di essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- attitudine al Problem-Solving;
- capacità di lavorare in gruppo e gestire in maniera efficace le relazioni;
- Ottima capacità di relazionarsi con partner e pubblico;
- predisposizione al cambiamento e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alle capacità di approcciarsi in modo.

La verifica del possesso dei requisiti (Soft Skills) di cui al presente articolo sarà oggetto di valutazione in sede di colloquio.

Art. 7 Modalità di selezione e di formazione delle graduatorie

La selezione prevede due fasi distinte:

Fase 1: verifica della regolarità amministrativa delle candidature pervenute da parte di una Commissione di valutazione istituita dalla Fondazione Calabria Film Commission ex art. 5 del Regolamento per il reclutamento del personale dipendente nominata dal Direttore entro 10 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Inoltre verrà valutato il possesso dei requisiti di ammissione generali e professionali elencati all'art. 4 e all'art. 5 del presente avviso. Successivamente si procederà ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri di selezione specificati all'art. 8.

I candidati che avranno ottenuto un minimo di n. 50 punti nella valutazione dei requisiti previsti saranno ammessi alla fase successiva (colloquio orale) con avviso pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Fase 2: i candidati prescelti parteciperanno ai colloqui finali che saranno tenuti dalla predetta Commissione di valutazione.

Il colloquio avrà l'obiettivo di verificare l'effettivo possesso delle conoscenze e competenze dichiarate dal candidato nonché delle competenze trasversali.

Al fine di essere inclusi nella graduatoria finale, i candidati dovranno ottenere un punteggio minimo di 14 punti nel colloquio; i candidati che otterranno un punteggio inferiore a 14 punti saranno esclusi dalla selezione. I colloqui si svolgeranno con almeno 15 giorni di preavviso.

La graduatoria finale sarà formata sulla base dei punteggi ottenuti nelle due fasi di valutazione fino a raggiungere un massimo di 100 punti complessivi.

Entreranno a far parte della graduatoria finale solo i candidati che abbiano sostenuto entrambe le fasi di valutazione e avranno ottenuto un punteggio complessivo minimo di 64 punti.

Art. 8 Criteri di selezione e di assegnazione dei punteggi

Per i soli candidati per i quali sia verificato il possesso dei requisiti di ammissione obbligatori elencati all'art. 4 e i requisiti professionali e di formazione elencati all'art. 5 del presente avviso, si procederà all'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione di seguito specificati.

A tale valutazione verrà assegnato un punteggio di massimo di 65 punti. Ai fini della formazione del punteggio complessivo saranno valutati da parte della Commissione esaminatrice i seguenti requisiti:

1) Punteggio del Titolo di Laurea:

Voto di laurea	Punti
Votazione fino a 100	30
Votazione fino a 105	35
votazione da 106 a 110	40
votazione di 110 e lode	45

2) Master post laurea di I o II livello in materie economico-tributarie-giuridiche: 7 punti per master di I livello, 10 punti per master di II livello e 15 punti in presenza di entrambi i master di I e II livello.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, in presenza di due o più certificazioni, si terrà conto di un solo titolo per tipologia.

3) Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese:

- 5 punti per Certificazione C2.

Il colloquio prevedrà la valutazione delle competenze secondo quanto di seguito previsto:

TABELLA VALUTAZIONE COLLOQUIO		
Competenze professionali relative al profilo (max 25 pt)	Ottimo (25 pt) Discreto (20 pt) Buono (15 pt) Sufficiente (10 pt) Insufficiente (5 pt)	25
Competenze trasversali Soft Skills	Ottimo (10 pt) Discreto (8 pt) Buono (6 pt) Sufficiente (4 pt) Insufficiente (2 pt)	10

Legenda attribuzione punteggio:

Ottimo: qualora il colloquio sia risultato eccellente, e ben al di sopra degli standard di conoscenza richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre.

Discreto: nel caso in cui il colloquio sia risultato particolarmente soddisfacente, e più che adeguata agli standard di conoscenza richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre.

Buono: nel caso in cui il colloquio sia risultato pienamente soddisfacente e compiutamente adeguata agli standard di conoscenza richiesti in rapporto all'attività lavorativa oggetto di selezione, come individuata nel profilo professionale per cui si concorre

Sufficiente: nel caso in cui il colloquio sia risultato soddisfacente, appena adeguata agli standard di conoscenza richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre.

Insufficiente: nel caso in cui il colloquio sia risultato totalmente insoddisfacente; non adeguata agli standard di conoscenza minimali richiesti in rapporto all'attività lavorativa oggetto di selezione, come individuata nel profilo professionale per cui si concorre.

La prova consisterà nella verifica oggettiva dei requisiti richiesti e verterà sui seguenti aspetti:

- a) conoscenza delle attività lavorative oggetto di selezione, con riferimento agli aspetti teorici, ai concetti basilari nonché alle nozioni specifiche;
- b) capacità tecniche ed esecutive relative allo svolgimento della predetta attività;
- c) effettivo possesso delle specifiche competenze indicate per la posizione di riferimento;
- d) attitudine del candidato allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione, analisi delle modalità di lavoro e relativa organizzazione;
- e) consapevolezza del candidato in ordine alle mansioni da espletare, volontà di eseguirle;
- f) gradimento e fidelizzabilità del candidato in ordine al progetto della Fondazione e alle attività da svolgere.

Art. 9 Modalità di presentazione della candidatura e termini di scadenza

A pena di esclusione, ciascun candidato dovrà presentare i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione contenente gli elementi utili alla valutazione delle competenze e delle esperienze maturate. Le domande presentate utilizzando altri formati o in altre lingue non saranno prese in considerazione.
2. Curriculum vitae, in formato europeo e in .pdf, datato e firmato con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)
3. Dichiarazione sostitutiva (resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) attestante il possesso dei titoli di studio (in caso di titoli di studio conseguiti all'estero deve essere autodichiarata l'equipollenza).

A pena di esclusione, la domanda completa dovrà pervenire alla Fondazione Calabria Film Commission entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno dalla pubblicazione del presente Avviso **ESCLUSIVAMENTE** accedendo tramite SPID sul sito web istituzionale della Fondazione Calabria Film Commission nella sezione Bandi e Avvisi e, altresì, nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Personale, seguendo le istruzioni ivi specificate.

Non saranno prese in considerazione in alcun caso le domande pervenute oltre il suddetto termine.

I titoli, le esperienze e le competenze richieste devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono chiaramente risultare dalla Domanda di partecipazione. Le dichiarazioni contenute nella domanda sono soggette ai controlli previsti dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La Fondazione Calabria Film Commission non potrà in alcun caso essere ritenuta responsabile per eventuali ritardi nella consegna o smarrimento delle candidature dipendenti da eventuali disguidi della Rete o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o di forza maggiore. Rimane dunque a carico degli interessati assicurarsi della ricezione della domanda da parte della Fondazione Calabria Film Commission entro i termini previsti dal presente Avviso.

Art. 10 Trattamento dati personali

Il responsabile del trattamento è individuato nella Fondazione Calabria Film Commission. Ai sensi dell'art. 13 del del Regolamento UE 2016/679, si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dalla Società esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e che gli stessi sono conservati in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate. L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Nella Sua qualità di interessato, ha il diritto di cui all'art. 15 GDPR, nonché la possibilità di esercitare I propri diritti scrivendo a: info@calabriafilmcommission.it

Art. 11 Pubblicazione dell'avviso e dell'esito della selezione

Il presente avviso, redatto in italiano, è pubblicato sul sito internet ufficiale della Fondazione www.calabriafilmcommission.it.

L'esito di ognuna delle due fasi della procedura sarà approvato con determinazione del Direttore Amministrativo della Fondazione Calabria Film Commission e reso noto tramite pubblicazione sul sito web sopra indicato. La graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre (3) anni dalla loro pubblicazione. La Fondazione potrà utilizzare la graduatoria nel periodo di validità per ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie per il medesimo profilo.

La pubblicazione sul sito internet citato ha valore di notifica e sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai candidati in ordine all'esito del procedimento.

Art. 12 Disposizioni varie e finali

È possibile ricorrere avverso i provvedimenti relativi al presente avviso nelle forme, nei limiti e nei termini previsti dalla normativa vigente. Il Foro competente è quello di Catanzaro.

La pubblicazione del presente avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Fondazione Calabria Film Commission ha valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla presente selezione pubblica.

La pubblicazione del presente avviso, nonché la successiva partecipazione alla selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte della Fondazione Calabria Film Commission, riservandosi quest'ultima in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta anche riferibili a future selezioni per il reclutamento del personale.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno contattare gli Uffici della Fondazione Calabria Film Commission all'indirizzo info@calabriafilmcommission.it o consultare il sito web della Fondazione Calabria Film Commission all'indirizzo www.calabriafilmcommission.it.

Art. 13 Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Luciano Vigna, Direttore della Fondazione Calabria Film Commission.

Il Direttore
Luciano Vigna