

SELEZIONE PUBBLICA
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO DETERMINATO
PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
PRESSO FONDAZIONE CRESCI@MO

La Direttrice di Fondazione Cresci@Mo

Visti:

- il Regolamento recante la disciplina per il reclutamento del personale dipendente di Fondazione Cresci@Mo approvato con Delibera dell'Assemblea del 7 luglio 2022;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15/07/2025;
- la Determinazione della Direttrice della Fondazione n. 20 del 24/07/2025 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico;

rende noto che

è indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti a tempo determinato per il profilo professionale di "Addetto alla segreteria amministrativa", cui è riconosciuta la collocazione al III livello dell'Area Prima del vigente CCNL ANINSEI.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, nonché dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. I termini maschili usati in questo Bando si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1. CONTENUTO PROFESSIONALE

Le attività principali di detta figura, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo e secondo i suoi indirizzi e direttive, riguardano i processi di servizio amministrativo e specialistici rivolti all'utenza esterna e alle strutture interne e la cura e gestione dei relativi procedimenti. La posizione di lavoro del profilo professionale fa riferimento ad una pluralità di servizi.

Aree di attività del profilo professionale

- Procedimenti amministrativi di riferimento;
- Collaborazione con soggetti interni ed esterni sui procedimenti di riferimento;
- Predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- Raccolta, elaborazione e gestione di dati e banche dati;
- Gestione di atti e procedimenti amministrativi;
- Gestione delle attività di segreteria e di pubbliche relazioni, diffusione delle informazioni e rapporto con stakeholders anche complesso.

Le funzioni potranno essere integrate o modificate a seconda delle variabili esigenze dei processi gestiti.

Conoscenze tecniche

- Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy;
- Problemi ed esigenze di servizio degli stakeholders di riferimento;
- Utilizzo risorse informatiche;
- Conoscenze amministrative e specialistiche riguardo agli ambiti di competenza;
- Normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente;
- Buone conoscenze informatiche per la gestione dei siti internet, per l'utilizzo dei programmi del pacchetto MS Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e di portali informatici per la consultazione, la trasmissione e la pubblicazione di dati.

Competenze relazionali

- Capacità di applicare metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo;
- Autonomia nell'ambito del processo di lavoro di competenza;
- Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e di informazioni relativamente ai processi di competenza;
- Capacità di garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività di propria competenza;
- Capacità di rapportarsi e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste degli stakeholders;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e costanti rapporti con altri servizi;
- Mantenimento di buone relazioni esterne con altre istituzioni private e pubbliche nonché, in particolare, con gli stakeholders;
- Attitudine al lavoro di gruppo ed alla cooperazione con altri servizi/enti.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello fissato per il III livello dal CCNL ANINSEI vigente per i dipendenti inquadrati nell'Area prima (Parte seconda, titolo II, art. 5): servizi amministrativi, tecnici e ausiliari (ATA) del sistema di classificazione del CCNL ANINSEI per il personale della scuola non statale come integrato dal Contratto integrativo aziendale di II^a Livello triennio 2024 - 2026 di Fondazione Cresci@Mo.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

3. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. i cittadini non italiani partecipanti alla presente selezione devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. godimento dei diritti civili e politici: i candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
4. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
5. non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente privato per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressione di carriera;
7. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
8. idoneità fisica all'impiego;
9. titolo di studio: diploma di maturità;
10. patente di guida di cat. B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione all'Ente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda il decreto di equiparazione degli stessi al titolo di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001, oppure i riferimenti della documentazione attestante l'avvio della procedura di equiparazione entro la data di scadenza del bando. In tale caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che il provvedimento di riconoscimento del titolo deve sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. siano stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o Enti privati per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione o Enti privati a seguito di procedimento disciplinare.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata in carta semplice, redatta utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando e corredata da un dettagliato curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato.

I requisiti verranno autocertificati e dovranno essere provati prima della sottoscrizione del contratto di lavoro. In mancanza dei requisiti dichiarati, non verrà sottoscritto alcun contratto di lavoro, anche se il candidato sia risultato idoneo alla prova selettiva.

La domanda di partecipazione e il relativo curriculum devono essere trasmessi **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)** al seguente indirizzo: fondazionecresciamo@pec.it **ENTRO E NON OLTRE le ore 12 del 14/08/2025.**

Alla domanda dovrà comunque essere allegata anche la fotocopia di un documento valido d'identità del candidato.

5. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica e numero telefonico/cellulare;
- b) il codice fiscale;
- c) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato; nel caso di titoli equipollenti o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli indicati, sarà cura del candidato specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equiparazione ai titoli italiani richiesti dal bando, secondo le disposizioni di legge vigenti;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per coloro che non sono cittadini italiani: il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- f) l'immunità da carichi penali che comportino, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia,

l'impossibilità di costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o la dichiarazione di eventuali carichi pendenti, condanne subite e i loro precedenti penali, indicandone la natura, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione o eventuale archiviazione del procedimento, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- g) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente privato per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera;
- h) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) di essere fisicamente idoneo a svolgere le mansioni previste per il posto oggetto del bando;
- j) coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo stato di nascita e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k) la condizione di disabilità ai sensi della Legge 104/1992 e/o la diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA);
- l) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del R.G.P.D. 2016/679 per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione;
- m) il possesso di patente cat. B in corso di validità e la disponibilità alla conduzione di veicoli in dotazione all'Ente;
- n) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni; la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- o) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutti i contenuti del presente bando, quale *lex specialis*.

I candidati in condizione di disabilità ai sensi della Legge 104/1992 e i candidati con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA), potranno specificare gli ausili necessari per l'espletamento delle prove di selezione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) intervenuta successivamente all'inoltro della domanda deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al seguente indirizzo e-mail: segreteria@fondazionecresciamo.it.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni (circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria), la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura, la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Eventuali integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, saranno fornite dal candidato alla Fondazione entro il termine all'uopo assegnato con richiesta a cura del responsabile del procedimento, pena l'esclusione.

Si informa che vengono applicate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi previste dagli artt. 3, 4 e 7 del D.Lgs. 39/2013.

6. ALLEGATI DA PRODURRE IN FASE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati in condizione di disabilità e/o con diagnosi di DSA riconosciuti dovranno allegare alla domanda la copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'AUSL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA.

La necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati in condizione di disabilità o con diagnosi di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) dovrà essere espressa all'interno degli opportuni spazi nello schema della domanda.

La documentazione di cui al primo paragrafo dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato.

L'adozione delle misure di cui al comma 4 bis del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

7. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Procedimento (RUP) procede all'ammissione dei candidati a seguito dell'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza fissato dal bando. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dal RUP. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini stabiliti, comporta l'esclusione dalla selezione. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, la Fondazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione per procedere, successivamente, alla verifica dei requisiti.

E' facoltà del RUP disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

I candidati ammessi alla selezione, identificati esclusivamente attraverso il numero di protocollo della domanda nel rispetto della privacy, in quanto in possesso dei requisiti previsti dal bando o ammessi con riserva, saranno pubblicati, entro il 01/09/2025, sul sito istituzionale della Fondazione all'indirizzo: <https://www.fondazionecresciamo.it/fondazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>

8. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti nel presente bando;
2. la mancanza della domanda di partecipazione completa di tutte le pagine;
3. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
4. la mancata indicazione del provvedimento o della norma di legge che dispone l'equipollenza del titolo di studio posseduto dal candidato a quelli richiesti dal presente bando;
5. la mancanza della certificazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
6. la mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato dalla Fondazione;
7. la mancanza di sottoscrizione della domanda di iscrizione al bando con firma autografa o digitale;
8. l'impossibilità di lettura della domanda di partecipazione;
9. l'impossibilità di lettura della copia fronte e/o retro del documento di identità in corso di validità.

9. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, costituita da un Presidente, due Componenti esperti e da un Segretario verbalizzante, che potrà essere

individuato anche in uno dei componenti la Commissione stessa. La valutazione di ogni prova d'esame sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a 30 (trenta) punti. Ogni Commissario effettuerà la valutazione attribuendo fino ad un massimo di 10 punti ad ogni prova ed al candidato sarà attribuita la votazione risultante dalla media aritmetica dei voti dei 3 commissari arrotondata fino al secondo decimale. Per superare la selezione il candidato dovrà ottenere un minimo di 21 punti per ognuna delle due prove.

10. PROGRAMMA DELLA SELEZIONE

La selezione prevede l'espletamento di una PROVA SCRITTA e di una PROVA ORALE/COLLOQUIO.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'ente.

Le prove sono in particolare finalizzate a valutare: le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze a contenuto tecnico-professionale, la sfera attitudinale e i principali aspetti relativi a capacità personali, competenze comportamentali e organizzative del candidato.

PROVA SCRITTA: potrà consistere nella redazione di un elaborato vertente su un argomento scelto dalla Commissione esaminatrice nell'ambito delle materie previste anche per la prova orale o la soluzione di quesiti a risposta sintetica sulle medesime materie.

La prova scritta si intenderà superata conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

PROVA ORALE: verterà sulle materie inerenti al posto a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire e comprenderà anche elementi di informatica.

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Nozioni inerenti all'ordinamento delle Fondazioni
- Elementi inerenti alla gestione economica dei bilanci degli enti privati
- Elementi in materia di acquisizione di beni, servizi e contratti nella Pubblica Amministrazione
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo ed al diritto di accesso e documentazione amministrativa (L. 241/1990, D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);
- Codice di comportamento dei dipendenti di Fondazione Cresci@Mo
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e R.G.P.D. (Regolamento Generale protezione dati) 2016/679
- Elementi in materia di accesso civico, trasparenza e prevenzione corruzione D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.
- Nozioni inerenti al Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Elementi sulla gestione del personale e conoscenza del CCNL ANINSEI vigente

Nell'ambito della prova orale sarà effettuato l'accertamento della capacità di uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (ambiente MS Windows, pacchetto MS Office, Internet, posta elettronica). La Commissione giudicatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla media delle votazioni conseguite nelle due prove (scritta e orale).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap).

L'assenza allo svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione.

11. CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, con indicato il giorno e l'ora di presentazione, verrà pubblicato sul sito istituzionale di Fondazione Cresci@Mo al seguente indirizzo: <https://www.fondazionecreciamo.it/fondazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale di Fondazione Cresci@Mo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione per entrambe le prove d'esame saranno effettuate con un preavviso di almeno 14 giorni.

Durante le prove è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

I candidati ammessi alla selezione dovranno ritenersi convocati. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo che verranno indicati, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione.

Alle prove i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, muniti di valido documento di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione (elenco dei candidati ammessi alle prove ed esiti delle stesse), saranno effettuate esclusivamente attraverso il numero di Protocollo della domanda, nel rispetto della privacy. Ciascun candidato è pertanto invitato a verificare, una volta compilata e inviata la domanda, di essere in possesso del numero di Protocollo che servirà per verificare la propria posizione, fatta eccezione per la graduatoria finale, che verrà pubblicata con i nominativi dei candidati vincitori della selezione e aggiornata con i nominativi degli idonei eventualmente assunti in scorrimento di graduatoria.

Tali comunicazioni hanno effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Si raccomanda pertanto i candidati di tenere monitorato il sito istituzionale di Fondazione Cresci@Mo.

12. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La procedura di valutazione si concluderà con la pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale di Fondazione Cresci@Mo al seguente indirizzo:

<https://www.fondazionecreciamo.it/fondazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>

La graduatoria della selezione, con valutazione espressa in trentesimi, verrà redatta secondo il punteggio ottenuto come media dei punteggi della prova scritta e della prova orale e verrà approvata con provvedimento del RUP.

A parità del punteggio dato dalla media dei punteggi attribuiti alle due prove, varrà come criterio di precedenza in graduatoria il punteggio più elevato attribuito alla prova orale; in caso di ulteriore parità i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art.5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. La Fondazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la variazione della graduatoria inserendo il candidato nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni false su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

In caso di dichiarazioni false e mendaci rilevate successivamente alla assunzione, ci si riserva di annullare l'assunzione e di porre in essere tutte le azioni previste dalle norme di legge in materia.

La graduatoria resterà valida per 12 mesi dalla data di approvazione da parte del RUP. La Fondazione provvederà ad assumere i primi due candidati classificati con contratto a tempo determinato per 6 mesi, al termine dei quali, qualora i candidati abbiano dato buona prova nell'espletamento dei compiti affidati e la Fondazione ritenga che permangano le necessità delle

figure individuate col presente bando, avrà facoltà di trasformare i contratti da tempo determinato a tempo indeterminato.

Con apposita comunicazione, i candidati saranno invitati ad assumere servizio nel profilo professionale di "Addetto alla segreteria amministrativa" Area prima – III livello del CCNL ANINSEI. Per eventuali esigenze si rendessero necessarie, la Fondazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria, prevedendo la possibilità di assunzioni a tempo determinato per 6 mesi, trasformabili, qualora i candidati abbiano dato buona prova nell'espletamento dei compiti affidati e la Fondazione ritenga che permangano le necessità delle figure individuate col presente bando, in contratti a tempo indeterminato.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento di Fondazione Cresci@Mo recante la disciplina per il reclutamento del personale dipendente.

Fondazione Cresci@Mo si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

Le prove della selezione non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose, ai sensi della normativa vigente. La Fondazione garantisce la pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art .27 del D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Per informazioni i candidati potranno inviare un'e-mail al seguente indirizzo: segreteria@fondazionecresciamo.it.

Il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Emanuela Ricci.

14. INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART.13 DEL RGPD (REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DATI) 679/2016

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione.

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è Fondazione Cresci@Mo;
- b) con nomina del Consiglio di amministrazione, la Dott.ssa Emanuela Ricci, direttrice della Fondazione, con sede in Modena, Viale Jacopo Barozzi 172 (emanuela.ricci@fondazionecresciamo.it, telefono 059/2032770) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati di Fondazione Cresci@Mo;
- c) il Responsabile della protezione dei dati (DPO) potrà essere contattato all'indirizzo email: dpo@fondazionecresciamo.it;
- d) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali la Fondazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;
- e) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- f) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- g) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- h) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

- i) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- j) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto; di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, Fondazione Cresci@Mo non darà nessuna comunicazione ulteriore.

La Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Emanuela Ricci.

Gli atti possono essere visionati presso la Segreteria di Fondazione Cresci@Mo.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel Regolamento di Fondazione Cresci@Mo recante la disciplina per il reclutamento del personale dipendente.

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste alla Segreteria Amministrativa della Fondazione inviando un'e-mail al seguente indirizzo: segreteria@fondazionecresciamo.it.

Modena, 24/07/2025

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Emanuela Ricci

