



AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE A TEMPO DETERMINATO IN SOSTITUZIONE DI MATERNITA' PER LA FONDAZIONE MUSEO DI FOTOGRAFIA CONTEMPORANEA

1. Oggetto dell'incarico

Affidamento dell'incarico di "Impiegato amministrativo e contabile".

L'impiegato selezionato sarà l'unico addetto all'amministrazione e contabilità presente e operativo in azienda e dovrà pertanto occuparsi in maniera completamente autonoma delle seguenti mansioni e attività:

Amministrazione: stesura contratti, rendicontazioni per progetti finanziati attraverso bandi pubblici e privati, contatti con i fornitori e controllo manutenzione, attività di ufficio del personale, avvio e controllo pratiche diritti SIAE e assicurazioni, rapporto con i consulenti incaricati di privacy, anticorruzione e trasparenza.

Contabilità: scritture in partita doppia attraverso la redazione del libro giornale, elaborazione del bilancio annuale previsionale e consuntivo, fatturazione dei servizi e prodotti venduti dalla Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea, gestione della fatturazione elettronica in ciclo attivo e passivo, gestione dei versamenti delle liquidazioni IVA in regime di split payment e relativi adempimenti di legge, controllo e tenuta di cassa mensile dei corrispettivi bookshop e biblioteca, controllo e gestione delle operazioni di banca in entrata e in uscita per il pagamento di stipendi, fornitori, collaboratori e consulenti, partecipazioni alle riunioni per le revisioni trimestrali con il Revisore dei Conti.

L'impiegato amministrativo e contabile selezionato risponderà a un Direttore di Produzione.

La Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea si avvale di un consulente commercialista e di un servizio esterno per l'elaborazione delle paghe e dei contributi con cui l'impiegato amministrativo e contabile selezionato dovrà interfacciarsi.

2. Tipologia e durata dell'incarico e trattamento economico

Il soggetto selezionato sottoscriverà un contratto di lavoro part-time (30 ore settimanali) a tempo determinato in sostituzione di personale in maternità con inquadramento I livello della III fascia del CCNL FEDERCULTURE.

Il soggetto selezionato dovrà essere disponibile a rendere la prestazione lavorativa in orari di ufficio compresi tra le ore 9,00 e le ore 17,00 presso la Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea con sede in 20092 Cinisello Balsamo (MI), Via Frova 10.

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:

- Diploma di scuola secondaria superiore in ragioneria o diplomi equipollenti;
- conoscenza dell'inglese "Livello B2";
- pluriennale documentata esperienza lavorativa in ambito amministrativo e contabile (almeno 5 anni);
- conoscenza dei principali applicativi informatici per ufficio e gestione.

2

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 25 (16 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 16 punti, secondo i titoli preferenziali di seguito illustrati.

Costituiscono titolo preferenziale per l'assegnazione dell'incarico:

- Comprovata e documentata esperienza lavorativa ulteriore rispetto al quinquennio previsto quale requisito di ammissione, nell'ambito della contabilità aziendale (fino a 10 punti, di cui 1 punto per ogni anno di esperienza maturata o per frazione di anno pari ad almeno 8 mesi)
- Esperienza lavorativa almeno annuale in strutture analoghe di piccole dimensioni quale unico addetto a mansioni simili a quelle indicate nell'oggetto del presente avviso (fino a 3 punti)
- Laurea triennale in materie economiche (punti 1)
- Possesso di Attestato Antincendio rischio elevato (punti 1)
- Possesso attestato di primo soccorso (punti 1)

Al fine di meglio vagliare l'esperienza curriculare all'adeguatezza dell'incarico dei partecipanti, si procederà, con i primi dieci candidati in graduatoria, ad un colloquio tecnico che valuterà le competenze in materia, 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 Direzione della Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea 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 punto 5.

Le operazioni della Commissione verranno ultimate entro il 31 luglio 2019.

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"* 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.

La falsità nelle dichiarazioni comporterà l'esclusione, indipendentemente dalle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR445/2000.

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 Museo di Fotografia Contemporanea entro e non oltre

le ore 17.00 del giorno venerdì 12 luglio 2019

con le seguenti modalità:

- ▶ a mezzo posta elettronica all'indirizzo della Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea: amministrazione@mufoco.org specificando all'oggetto "*Candidatura per selezione di un impiegato amministrativo e contabile per la Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea*".
- ▶ tramite consegna a mani direttamente agli Uffici della Segreteria siti in Cinisello Balsamo (Milano)- Via Giovanni Frova n. 10 - durante gli orari di ufficio dalle 10.00 alle 17.00.

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.

8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n°2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili), sono trattati dalla Fondazione Mufoco in qualità di Titolare del trattamento esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso la Fondazione Mufoco

Villa Ghirlanda, via Frova 10
20092 Cinisello Balsamo – Milano
T 026605661 F 026181201
www.mufoco.org



anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, che supportino la stessa Fondazione Mufoco nelle fasi di selezione e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- alla Fondazione Mufoco , in qualità di Titolare, al seguente indirizzo e-mail:

Privacy@Mufoco.com oppure

- al DPO o Responsabile per la protezione dei dati personali al seguente indirizzo e-mail:

segreteria@ncteam.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n, 121 – 00186 Roma.

Cinisello Balsamo, 26 giugno 2019

Il Direttore Generale
Carlo Morfini 

Villa Ghirlanda, via Frova 10
20092 Cinisello Balsamo – Milano
T 026605661 F 026181201
www.mufoco.org