

Avviso pubblico di ricognizione finalizzato alla stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 75/2017.

Fondazione Campania dei Festival

1

Via Generale Giordano Orsini 30, 80132 Napoli –tel. 08118199179 | fax 08119020626
email info@fondazionecampaniadeifestival.it – fondazionecampaniadeifestival.it

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

Della procedura di stabilizzazione ex art. 20, co. 1, D.lgs. 75/2017 finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dipendente, da selezionarsi tra quelli che abbiano i requisiti indicati dalla normativa e, quindi, che abbiano maturato, alle dipendenze della Fondazione Campania dei Festival, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni antecedenti alla pubblicazione dell'avviso di ricognizione, per le medesime mansioni e attività di cui alle figure per cui si procede all'assunzione a tempo indeterminato.

Art. 1

Oggetto della Procedura

La Fondazione Campania dei Festival è una fondazione con sede in Napoli, costituita con atto della Regione Campania, che opera come ente *in house* ed è soggetta al controllo analogo della Regione.

Si occupa di produrre, promuovere ed amministrare, in maniera permanente, un articolato sistema di progetti, fra tutti il Campania Teatro Festival, festival internazionale multidisciplinare di teatro, danza e musica ed è specializzata nella valorizzazione dei beni culturali, nell'inclusione sociale e nella formazione attraverso lo spettacolo dal vivo. In attuazione della programmazione di fabbisogno triennale di personale per le annualità 2023-2025, la Fondazione ha necessità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 figura professionale, in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 75/2017 e ss. modifiche, nonché al Piano triennale e al Regolamento del personale adottato dalla Fondazione.

L'art. 20 del D.lgs. 75/2017, così come modificato dal D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, prevede che:

«Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitano funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni».*

La presente procedura di stabilizzazione è stata disposta in conformità al Regolamento Aziendale per il Reclutamento del personale della Fondazione, informato ai principi di derivazione

comunitaria, di trasparenza, imparzialità e pari opportunità nonché ai sensi del citato D.Lgs. 75/2017. Pertanto, il presente Avviso, nel rispetto del principio di adeguata pubblicità, viene pubblicato per esteso sul sito Web Aziendale, Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso, nonché sul sito della Regione Campania, per la durata di 30 giorni.

In forza dei predetti principi di derivazione comunitaria, il presente Avviso regola i profili di ammissibilità alla procedura selettiva, il procedimento da osservare, la tipologia e la pesatura dei curricula da produrre, con relativi punteggi, la tipologia delle prove da espletare, la pesatura delle stesse, con relativi punteggi e sottopunteggi.

In attuazione delle predette disposizioni, la Fondazione è intenzionata ad attingere, per quanto possibile, dai soggetti che abbiano i requisiti indicati al fine di assumere a tempo indeterminato la seguente figura professionale:

AREA AMMINISTRATIVA

n. 1 ADDETTO AREA LEGALE/AMMINISTRATIVA

Inquadramento: livello 2 del c.c.n.l. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai teatri con retribuzione annua lorda pari ad € 25.690,00 (comprensiva di tredicesima e quattordicesima mensilità)

Responsabilità e mansioni:

L'addetto coadiuva e collabora alle attività inerenti alle procedure di gara e agli affidamenti di beni e servizi ex Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii attraverso:

- elaborazione e predisposizione di avvisi, bandi di gara e capitolati per affidamenti di beni e servizi;
- elaborazione e predisposizione di lettere d'invito nell'ambito di procedure negoziate senza previo bando di gara per l'affidamento di beni e servizi;
- elaborazione e predisposizione di richieste di preventivo e di consultazioni di mercato per l'affidamento di beni e servizi;
- assistenza e supporto al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex Art. 31 del D.lgs 50/2016 nell'ambito delle suddette procedure di gara e di affidamento di beni e servizi;
- elaborazione e predisposizione di Contratti, lettere di affidamento e lettere d'incarico, per gli operatori economici individuati sulla base delle predette procedure;

inoltre, l'addetto, operando con autonomia di iniziativa nell'ambito delle direttive dell'area di riferimento, coadiuva e collabora alle attività di:

- selezione del personale, che include la corretta gestione delle long list personale e tirocinanti, la convocazione delle commissioni per la selezione del personale, la segreteria e verbalizzazione delle stesse;
- predisposizione e gestione dei contratti del personale sia interno che esterno alla società (consulenze, collaborazioni occasionali, incarichi professionali) predisponendo altresì gli atti propedeutici e consequenziali;
- relazione con il consulente del lavoro per le buste paga ed invio della documentazione relativa ai contratti da redigere;
- partecipazione con i Responsabili di Settore nella individuazione, nella pianificazione e programmazione degli interventi di formazione del personale assicurandone l'attuazione;
- predisposizione e stipula dei contratti con Enti, associazioni, fornitori e in generale persone fisiche e/o giuridiche per collaborazioni professionali e/o istituzionali;
- gestione degli adempimenti amministrativi, la predisposizione e la redazione di verbali, bozza di atti e pareri;
- supporto alla Fondazione nell'analisi dei contenziosi fornendo gli strumenti per la composizione delle liti in via extragiudiziale. Nel caso di avvio del contenzioso si rapporta con i consulenti legali esterni delegati fornendo loro assistenza e la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di causa;

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

I candidati dovranno possedere, entro la data di presentazione della domanda di partecipazione di cui all'art. 3 del presente avviso nonché al momento della eventuale proposta di assunzione, i requisiti generali e specifici di seguito indicati:

a) Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38 c. 3-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla normativa di legge. La Fondazione

sottoporrà a visita medica di assunzione il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;

- Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, di decisioni civili e/o amministrative, iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;

b) Requisiti specifici:

- Aver lavorato a tempo determinato presso la Fondazione Campania Festival, nelle medesime attività e compiti di cui alla figura per cui si concorre, avendo maturato, al 31 dicembre 2022, almeno 36 mesi di servizio - anche non continuativi - negli otto anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, a seguito di valida procedura selettiva;
- Risultare o essere risultato in servizio presso la Fondazione successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28 agosto 2015);

c) Requisiti aggiuntivi per la singola posizione:

ADDETTO AREA LEGALE/AMMINISTRATIVA

- Comprovata esperienza alle procedure adottate per gli affidamenti di beni e servizi in sede di rendicontazione;
- Comprovata esperienza nell'archiviazione e catalogazione della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione;
- Comprovata esperienza nella Predisposizione e gestione dei contratti del personale sia interno che esterno alla società (consulenze, collaborazioni occasionali, incarichi professionali) predisponendo altresì gli atti propedeutici e consequenziali;
- Comprovata esperienza nell'assistenza e consulenza alle varie funzioni aziendali per individuare problematiche e assicurare la correttezza degli adempimenti;

- Comprovata esperienza nella gestione degli adempimenti amministrativi, la predisposizione e la redazione di verbali, bozza di atti e pareri;
- Comprovata esperienza nel supporto la Società nell'analisi dei contenziosi fornendo gli strumenti per la composizione delle liti in via extragiudiziale. Nel caso di avvio del contenzioso si rapporta con i consulenti legali esterni delegati fornendo loro assistenza e la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di causa;

Art. 3

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione sui siti istituzionali di Fondazione e della Regione Campania e, quindi, **entro le ore 18:00 del giorno 27 aprile 2023**, unicamente mediante la modalità che segue.

Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del bando e oltre il termine di scadenza del medesimo.

Modalità e termini di presentazione delle domande:

Le domande di partecipazione alla ricognizione, indirizzate al Responsabile del Procedimento (Segretario Generale) della Fondazione Campania Festival, Via Generale Giordano Orsini n. 30 Napoli, dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, tramite il servizio postale;
- mediante consegna a mano da protocollarsi direttamente all'Ufficio Segreteria della Fondazione, in via Via Generale Giordano Orsini n. 30- 80132;
- mediante trasmissione alla PEC dell'Azienda fondazionecampaniadeifestival@pec.it;

La validità di invio mediante PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla procedura di selezione:

- a) Il curriculum vitae formativo-professionale, in formato europeo, contenente le informazioni relative al titolo di studio posseduto, l'Istituto Scolastico, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita; inoltre, il curriculum deve contenere la descrizione delle esperienze professionali ed il soggetto presso il quale è stata svolta con l'indicazione dei periodi (giorno/mese anno di inizio e giorno/mese/anno di cessazione). Dallo stesso dovrà altresì risultare il possesso dei requisiti aggiuntivi di cui all'art. 2, lett. c).
- b) Documento di identità in corso di validità.

- c) Estratto conto contributivo rilasciato INPS.
- d) Ultima busta paga rilasciata dalla Fondazione.
- e) Informativa consenso privacy.

La Fondazione si riserva di richiedere in ogni momento, anche successivo alla prova di esame, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati all'interno della domanda di partecipazione e nei relativi allegati.

Si invitano i candidati a finalizzare la domanda di partecipazione corredata da tutta la documentazione richiesta dal presente articolo con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda. Ogni avviso o comunicazione relativo alla selezione sarà effettuato mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione ivi inclusa la pubblicazione relativa alla graduatoria finale e all'elenco degli idonei; tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 4 **Cause di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- a. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dall'art. 2 del presente bando;
- b. l'omissione nella domanda delle generalità del candidato, ai sensi dell'art. 3;
- c. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da allegare, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- d. la mancata allegazione alla domanda di partecipazione della copia fotostatica del documento d'identità del candidato in corso di validità e del curriculum vitae;
- e. la presentazione o spedizione della domanda oltre i termini indicati nel bando e/o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del bando;
- f. ogni ulteriore motivo previsto dal presente bando come espressa causa di esclusione.

Art. 5 **Ammissione e verifica dei requisiti**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso e autocertificati dai candidati nella domanda di ammissione sarà effettuato successivamente alla data di termine prevista per l'invio delle candidature.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere fino alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base degli stessi, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi di legge.

Art. 6

Costituzione della Commissione preposta alla selezione e modalità di svolgimento

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature verrà costituita una apposita Commissione per l'esame delle domande, la verifica dei requisiti e la eventuale selezione dei candidati. La Commissione sarà formata da esperti competenti nelle materie di cui al presente Avviso, ai sensi del Regolamento per il reclutamento del personale in vigore presso la Fondazione.

Dopo la verifica dei requisiti di cui all'art. 5, sarà pubblicato sul sito della Fondazione (<https://www.fondazionecampaniadeifestival.it>) l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti. Qualora vi sia un solo candidato in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 per il profilo professionale di cui al presente Avviso, non si procederà ad alcuna prova successiva e questi risulterà assegnatario dell'incarico.

Solo nel caso in cui il numero dei candidati in possesso dei requisiti per una specifica posizione sia superiore al numero di posizioni aperte per quel profilo professionale, si procederà con la valutazione dei titoli e con il colloquio tecnico/psico-attitudinale, come di seguito indicato.

6.1 Valutazione dei titoli

Si procederà con la valutazione dei titoli dichiarati in fase di presentazione della domanda di partecipazione, per la quale potrà essere richiesta ai candidati la produzione documentale a conferma di quanto dichiarato, come da tabella di seguito. Il punteggio massimo ottenibile per la valutazione dei titoli è pari a 30/30esimi.

Valutazione titoli	
TITOLO DI STUDIO max 5 punti	PUNTEGGIO
Laurea triennale	Punti 3
Laurea specialistica o magistrale	Punti 5
ESPERIENZA LAVORATIVA max 25 punti	PUNTEGGIO
Anni di esperienza lavorativa, anche non consecutivi, maturati presso la Fondazione per le medesime attività per il quale si concorre	punti 3 per ogni anno
Anni di esperienza lavorativa specifica relativamente all'attività per la quale si concorre, maturati presso datore di lavoro privato o pubblico	punti 2 per ogni anno
Anni di esperienza lavorativa NON specifica, maturati presso datore di lavoro privato o pubblico	punti 1 per ogni anno

6.2 Prova orale tecnica e psico-attitudinale

I candidati che aderiscono all'Avviso per un profilo professionale in numero superiore al numero di posizioni aperte per quel profilo effettueranno altresì la prova orale (colloquio) tecnica, nonché psico-attitudinale:

Prova Tecnica-Pratica-Esecutiva mediante colloquio - Punteggio max: 20 punti

La prova consisterà nella verifica oggettiva, mediante colloquio - di durata non inferiore a 30 minuti e non superiore a 40 minuti -, 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 all'art. 2, lett. c).

La Commissione esaminatrice indicherà con motivazione sintetica le ragioni di attribuzione dei singoli punteggi per ciascun candidato, secondo le seguenti indicazioni:

INSUFFICIENTE - **punteggio totale da 0 a 5:** Nel caso in cui la prova teorico/pratica/esecutiva sia risultata totalmente insoddisfacente; non adeguata agli standard di conoscenza sia teorica che pratica ed esecutiva minimali richiesti in rapporto all'attività lavorativa oggetto di selezione, come individuata nel profilo professionale per cui si concorre - con attribuzione di specifici sotto-punteggi per ognuno dei seguenti aspetti valutati:

- a) aspetto teorico; b) aspetto pratico; c) aspetto esecutivo.

SUFFICIENTE - **punteggio totale da 6 a 10:** Nel caso in cui la prova teorico/pratica/esecutiva sia risultata soddisfacente, appena adeguata agli standard di conoscenza teorica, pratica ed esecutiva richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre - con attribuzione di specifici sotto-punteggi per ognuno dei seguenti aspetti valutati:

- a) aspetto teorico; b) aspetto pratico; c) aspetto esecutivo)

BUONO - **punteggio totale da 11 a 14:** Nel caso in cui la prova teorico/pratica/esecutiva sia risultata pienamente soddisfacente e compiutamente adeguata agli standard di conoscenza teorica, pratica ed esecutiva richiesti in rapporto all'attività lavorativa oggetto di selezione, come individuata nel profilo professionale per cui si concorre - con attribuzione di specifici sotto-punteggi per ognuno dei seguenti aspetti valutati:

- a) aspetto teorico; b) aspetto pratico; c) aspetto esecutivo.

DISCRETO - **punteggio totale da 15 a 18:** Nel caso in cui la prova teorico/pratica/esecutiva sia risultata particolarmente soddisfacente, e più che adeguata agli standard di conoscenza teorica, pratica ed esecutiva richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre - con attribuzione di specifici sotto-punteggi per ognuno dei seguenti aspetti valutati:

- a) aspetto teorico; b) aspetto pratico; c) aspetto esecutivo

OTTIMO - **punteggio totale da 19 a 20:** Qualora la prova teorico/pratica/esecutiva sia risultata eccellente, e ben al di sopra degli standard di conoscenza teorica, pratica ed esecutiva

richiesti in riferimento alle funzioni oggetto di selezione, come individuate nel profilo professionale per cui si concorre - con attribuzione di specifici sotto-punteggi per ognuno dei seguenti aspetti valutati:

a) aspetto teorico; b) aspetto pratico; c) aspetto esecutivo.

La Commissione indicherà con motivazione sintetica ma esaustiva le ragioni di attribuzione dei singoli punteggi

Prova Psico-Attitudinale mediante colloquio - Punteggio max: 10 punti

La prova consisterà in un colloquio, di durata compresa tra i 20 minuti e i 30 minuti, finalizzata a verificare i seguenti aspetti:

- a) attitudine del candidato allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione, analisi delle modalità di lavoro e relativa organizzazione - fino a punti 4;
- b) consapevolezza del candidato in ordine alle mansioni da espletare, volontà di eseguirle - fino a punti 3;
- c) gradimento e fidelizzabilità del candidato in ordine al progetto della Fondazione e alle attività da svolgere - fino a punti 3.

Art. 7

Graduatoria e assunzione

Qualora vi sia un solo candidato in possesso dei requisiti per il profilo professionale di cui al presente Avviso, non è previsto lo svolgimento delle prove né l'assegnazione di punteggi con la pubblicazione di una graduatoria, bensì esclusivamente la pubblicazione dell'idoneo.

In caso di svolgimento della prova tecnica e psico-attitudinale e della valutazione dei titoli, il punteggio finale del candidato è dato dalla somma dei punti conseguiti nella prova/colloquio e nella valutazione dei titoli; il punteggio massimo ottenibile è quindi pari a 60/60.

La Commissione esaminatrice, terminata la prova/colloquio e la valutazione dei titoli, procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti secondo l'ordine di punteggio assegnato, in ordine decrescente.

In caso di parità di punteggio finale, la precedenza nella posizione della graduatoria sarà individuata secondo le norme del dpr 487 del 1994.

Riconosciuta la regolarità delle operazioni della selezione, gli atti verranno trasmessi all'Amministratore Unico della Fondazione, il quale provvederà all'approvazione degli stessi e della relativa graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito della Fondazione Campania festival (<https://trasparenza.fondazionecampaniadeifestival.it/amministrazione-trasparente/>).

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Ai sensi GDPR 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Campania dei Festival, per le finalità di gestione della procedura dell'avviso di stabilizzazione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso.

Il titolare del trattamento dei dati è Fondazione Campania dei Festival. Il titolare può essere contattato mediante mail all'indirizzo a.russo@fondazionecampaniadeifestival.it.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo al presente avviso è il Segretario Generale della Fondazione dott. Alessandro Russo. Per informazioni o per ottenere copia del presente avviso è possibile consultare il sito (<https://trasparenza.fondazionecampaniadeifestival.it/amministrazione-trasparente/>), sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" ovvero rivolgersi agli Uffici della Fondazione al seguente recapito personale@fondazionecampaniadeifestival.it

Data

27/03/2023

Il Responsabile del procedimento

Dott. Alessandro Russo