

## Avviso di selezione per l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante a tempo pieno di impiegato con mansioni amministrative e contabili

In riferimento al regolamento interno dell'Ente FONDAZIONE PALAZZO TE per il personale dipendente Allegato A - parte II - artt. 1 e 2 si

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di un impiegato con contratto di apprendistato professionalizzante a tempo pieno con mansioni di supporto in area amministrativa, contabile e finanziaria.

La posizione offerta prevede:

- assunzione con contratto di lavoro di apprendistato professionalizzante della durata di 36 mesi ed a tempo pieno 40 ore;
- livello iniziale al 4° e finale al 2° del C.C.N.L. Terziario confcommercio;
- periodo di prova pari a 60 giorni di lavoro effettivo dalla data di assunzione.

I compensi di cui all'inquadramento sopra indicato, saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

La Fondazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 61 D. Lgs. 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni.

### Descrizione profilo

Fondazione Palazzo Te è un Ente di diritto privato iscritto al registro delle Persone giuridiche della Prefettura di Mantova. Per il rafforzamento del proprio organico ricerca una risorsa da impiegare con mansioni di amministrative e contabili.

Dovrà occuparsi di attività compilative, di attività contabili e di attività amministrative, che qui di seguito vengono riportate nel dettaglio.

### 1) SUPPORTO ATTIVITA' CONTABILE E AMMINISTRATIVA

#### ATTIVITA' CONTABILE

Contabilità ordinaria e adempimenti correlati.

Registrazioni contabili in acquisto e vendita.

Registro IVA e liquidazioni correlate.

Rispetto degli adempimenti e scadenze fiscali.

Rapporti con fornitori e clienti.

Rapporti con Istituti di credito.

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

Predisposizione bilanci di verifica e reportistica periodica.  
Implementazione del sistema Gestionale amministrativo (anche a supporto degli altri settori).

## GESTIONE BIGLIETTERIA

Registrazioni contabili e gestione della tesoreria.

Accertamenti e registrazioni contabili.

Riconciliazione contabile.

Reportistica a uso direzione e marketing.

## **2) SUPPORTO BUDGETING E CONTROLLO**

### PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Supporto alla redazione del bilancio preventivo annuale.

Monitoraggio periodico andamento gestionale

Supporto alla redazione del bilancio preconsuntivo e consuntivo annuale.

Valutazione della fattibilità economica e preventivazione generale dei progetti.

Richiesta e valutazione preventivi.

Monitoraggio finanziario e previsione dei flussi di cassa.

## **3) SUPPORTO ATTIVITA' LEGATE A PROGETTI ESPOSITIVI E CULTURALI**

### ATTIVITA' ECONOMICO-GESTIONALE

Valutazione della fattibilità economica e preventivazione generale del progetto.

Supporto alla gestione del budget degli uffici competenti e monitoraggio degli scostamenti.

Redazione di bandi e capitolati di spesa.

Richiesta e valutazione preventivi.

Rendicontazione progetti.

### STRUTTURAZIONE E GESTIONE BIGLIETTERIA

Attivazione e gestione del servizio di biglietteria specifico.

Pratiche e rapporti SIAE.

Gestione della tesoreria.

Riconciliazione contabile.

### FUND RAISING

Pratiche di richiesta contributo verso Enti pubblici (in accordo e collaborazione con altri settori).

Elaborazione progetti e application per bandi (in accordo e collaborazione con altri settori).

Rendicontazione economica dei progetti.

Supporto ricerca sponsor e supporto attività di fund raising.

#### **4) SUPPORTO ACQUISTI E CONTRATTUALISTICA**

Studio e predisposizione di tutta la documentazione necessaria per gli affidamenti/appalti di lavori, servizi e forniture (determine e decisioni a contrarre; predisposizione bandi, disciplinari e/o lettere di invito, schemi di contratto, verbali di gara, provvedimenti di approvazione atti di gara (ammissioni ed esclusioni), provvedimenti di aggiudicazione).

Predisposizione e gestione delle procedure telematiche di acquisizione attraverso l'utilizzo della piattaforma di procurement elettronico Sintel.

Gestione, apertura, perfezionamento e rendicontazione CIG.

Adempimenti di legge in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i., D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Verifiche requisiti concorrenti anche mediante utilizzo portali istituzionali (ANAC, INPS/INAIL, Banca Dati Nazionale Antimafia, etc...).

Redazione di contratti e incarichi.

#### **Sede di lavoro**

La sede di lavoro è Palazzo Te, Viale Te, 13-19, 46100 Mantova MN.

#### **Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini 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. I cittadini stranieri devono possedere, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea o straniero);
- d) di laurea magistrale in discipline giuridico-economiche;
- e) di avere un'età compresa tra i 18 e i 29 anni e 364 giorni;
- f) di non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

g) di non trovarsi in conflitto di interessi con la Fondazione, per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse di essa;

h) di non avere nei propri confronti e nei confronti dei propri familiari conviventi di maggiore età la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (ove applicabile). Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

i) la non sussistenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati: - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio; - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; - frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; - sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24; - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

j) che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

k) di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;

l) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

m) non avere precedenti esperienze lavorative o di apprendistato nello stesso inquadramento contrattuale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000. La Fondazione dispone in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Contratto**

Il contratto applicato sarà il CCNL Terziario Confcommercio; la qualifica sarà quella di apprendista professionalizzante a tempo pieno (40 ore settimanali) con livello iniziale al 4° e finale al 2° e con retribuzione tabellare di riferimento, corrisposta per 14 mensilità. La durata del periodo di apprendistato sarà di 36 mesi. Il candidato selezionato sarà altresì sottoposto a periodo di prova secondo il disposto del CCNL di riferimento.

## **Modalità e contenuto della domanda di partecipazione:**

La domanda di partecipazione (di cui fac-simile allegato), in carta libera, dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, anche tramite firma digitale, pena la non ammissibilità della stessa, e dovrà essere corredata da: fotocopia della carta d'identità in corso di validità (non necessaria nel caso in cui i documenti siano tutti sottoscritti con firma digitale); curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i.. Non sarà, pertanto, necessario allegare alcuna specifica documentazione, posto che Fondazione Palazzo Te si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande: pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso; non debitamente sottoscritte; contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti connesse alla stipula del contratto ed alla gestione del rapporto di lavoro. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso. La domanda di partecipazione e la documentazione richiesta, dovrà entro il 20 febbraio 2024 alternativamente: essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria di Fondazione Palazzo Te per l'apposizione del numero di protocollo (orari segreteria dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30) o essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC:

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

centropalazzote@legalmail.it con oggetto "Selezione apprendista professionalizzante impiegato con mansioni amministrative e contabili".

## **Criteri di selezione**

La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta dal Direttore, che la presiede, da un membro del Comitato Scientifico e da un membro esterno, esperto nelle materie della selezione, indicato su proposta del Direttore, approvata dal Comitato Scientifico.

La selezione verrà effettuata dalla Commissione che, sulla base dei curricula presentati e dopo aver verificato che non vi siano vizi di forma nella presentazione delle candidature, decide di ammettere i candidati ad eventuale colloquio successivo. I candidati ammessi ad eventuale colloquio verranno valutati secondo i sotto indicati criteri di valutazione, ognuno dei quali sarà correlato ad un punteggio:

- conoscenze specifiche sul contenuto dell'incarico: - min. 0 - max. punti 10;
- curriculum coerente con le future attività da svolgere: - min. 0 - max. punti 10;
- capacità relazionale e di comunicazione durante il colloquio: - min. 0 - max. punti 5;
- modalità di risoluzione quesiti/problemi posti al candidato: - min. 0 - max. punti 5;

La valutazione sarà complessiva e non per singole domande, e sarà espressa in un voto numerico in trentesimi; il minimo per l'attribuzione dell'incarico è di 21 su 30.

Assumerà l'incarico il candidato che otterrà il punteggio più alto. Per ogni candidato verrà stilata un'apposita scheda di valutazione che riporterà il voto espresso dalla commissione e la motivazione del giudizio.

## **Disposizioni finali**

È fatta salva la facoltà, ad insindacabile giudizio di Fondazione Palazzo Te, di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o sulla base delle esigenze organizzative della Fondazione. La classificazione al primo posto del concorso non è altresì da ritenersi vincolante per l'assunzione. Fondazione Palazzo Te garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali che saranno conformi a quanto previsto dal GDPR 679/2016. Per informazioni: [centropalazzote@legalmail.it](mailto:centropalazzote@legalmail.it).

Mantova, 02/02/2024

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

## SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PREFOSSIONALIZZANTE A TEMPO PIENO DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Il giorno 29.02.2024, il sottoscritto Stefano Baia Curioni, in qualità di Direttore della Fondazione Palazzo Te,

### PREMESSO

-che la Fondazione Palazzo Te ha indetto una procedura selettiva per l'assunzione di un impiegato a tempo pieno con contratto di apprendistato professionalizzante con mansioni di impiegato amministrativo in esecuzione della deliberazione del consiglio direttivo di amministrazione del 18.12.2023;

-che pertanto, in data 28.02.2024 si sono svolte le riunioni della commissione esaminatrice;

### PRESO ATTO

- dell'esito della selezione stilata dalla commissione esaminatrice;

# PALAZZO TE

FONDAZIONE

## DETERMINA

L'approvazione e la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web istituzionale della Fondazione nella sezione "selezioni".

Il direttore  
Stefano Baia Curioni



Candidato	AMEDEO BOTTOLI
Rispondenza ai requisiti richiesti	In possesso dei requisiti
Conoscenze specifiche sul contenuto dell'incarico	9/10
Curriculum coerente con le future attività da svolgere	9/10
Capacità relazionale e di comunicazione durante il colloquio	4/5
Modalità di risoluzione quesiti/problemi posti al candidato	5/5
<b>Totale punteggio assegnato</b>	<b>27/30</b>