

AVVISO PER MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI LAVORO SUBORDINATO

A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME NEL PROFILO PROFESSIONALE DI

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

CCNL per la Formazione Professionale; Area funzionale 2.2 – Livello di inquadramento retributivo base: V
Incrementi retributivi potranno essere valutati in rapporto alle comprovate esperienze professionali maturate.

Art. 1 – Descrizione del Profilo professionale

Nell'ambito delle direttive dell'Accademia, il Responsabile amministrativo svolge mansioni di concetto con specifiche ed elevate capacità tecnico professionali, con propria autonomia operativa. Nello specifico, il Responsabile amministrativo provvede:

- all'esecuzione e al controllo della gestione amministrativa, contabile, fiscale, economica, finanziaria nonché alla rendicontazione dei progetti che beneficiano di contributi pubblici;
- all'amministrazione delle risorse umane;
- alla collaborazione con gli organi di gestione e controllo per gli aspetti di competenza (Consiglio di amministrazione e Collegio sindacale).

Per quanto concerne la Contabilità generale, il Responsabile amministrativo:

- è responsabile di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili;
- predisporre il bilancio e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge;
- cura, di concerto con la Direzione dell'Accademia, le relazioni con gli istituti bancari, i clienti e i fornitori;
- coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

Nell'ambito della Gestione, controllo e rendicontazione:

- collabora con la Direzione nella definizione dei budget delle attività e nella pianificazione economica, gestionale e finanziaria della struttura operativa;
- è responsabile della contabilità analitica e dell'elaborazione e compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione;
- cura, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del budget.

Relativamente alle risorse umane:

- è responsabile della relativa gestione amministrativa;
- predisporre e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge;
- supporta la Direzione nella definizione dei budget di costo del personale;
- gestisce procedure per l'elaborazione informatica dei dati;

- coordina il lavoro dei collaboratori assegnati;
- collabora con la Direzione alla formazione e aggiornamento delle risorse umane.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione alla procedura selettiva

1. Ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite per legge. Saranno ammessi alla selezione anche cittadini non appartenenti all'Unione Europea, purché già in possesso di regolare permesso di soggiorno che ne consenta l'immediata assunzione presso l'Accademia del Maggio Musicale Fiorentino – ETS;
- Titolo di studio di scuola secondaria di 2° grado (Diploma) o superiore in ambito economico-amministrativo;
- Esperienza nella gestione amministrativa e finanziaria;
- Esperienza nel controllo di gestione;
- Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale;
- Non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- Non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Godimento dei diritti politici e civili;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza del termine utile per l'inoltro delle manifestazioni di interesse.

3. La mancanza anche di un solo requisito di cui al comma 1 del presente articolo comporta l'esclusione dell'interessato dalla procedura.

4. L'esclusione dalla procedura per difetto di uno dei prescritti requisiti può essere disposta dall'Accademia in ogni momento, con motivato provvedimento. In virtù di tale disposizione, gli interessati sono ammessi alla selezione con riserva.

5. Eventuali esperienze lavorative nella rendicontazione di progetti finanziati con risorse pubblici saranno valutate positivamente.

Art. 3 – Domanda di ammissione alla procedura selettiva

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà pervenire all'Accademia del Maggio Musicale Fiorentino – E.T.S. **entro il 31/08/2024**, tramite posta elettronica

all'indirizzo direzione.accademia@maggiofiorentino.com con prova certa di ricezione, oppure mediante spedizione postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Accademia del Maggio Musicale Fiorentino, piazzale Vittorio Gui n. 1 – 50144 Firenze. La Direzione dell'Accademia non risponde di eventuali disguidi postali.

2. La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Avviso (Allegato A).

3. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, ogni interessato dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) il proprio nome e cognome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la propria residenza;
- d) il proprio codice fiscale;
- e) di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1 del presente Avviso;
- f) di conoscere e di accettare, senza riserve, tutte le norme e le condizioni contenute nel presente Avviso di selezione.

4. Nella domanda di ammissione l'interessato dovrà altresì indicare l'indirizzo email a cui desidera vengano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

5. In caso di dichiarazioni false, inesatte o non integralmente rispondenti al vero, gli interessati saranno esclusi dalla procedura selettiva.

6. Gli interessati dovranno datare e sottoscrivere la domanda di partecipazione alle selezioni, nonché allegare:

- il proprio curriculum vitae, datato e firmato;
- copia di un proprio documento di identità.

7. Le domande di ammissione redatte o inoltrate con modalità diverse da quelle indicate o pervenute oltre la scadenza non verranno prese in considerazione, così come non saranno considerate eventuali candidature spontanee pervenute anteriormente alla data di pubblicazione del presente Avviso.

8. L'Accademia non assume alcuna responsabilità né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte degli interessati o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, o elettronici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. La domanda di ammissione alla procedura selettiva implica l'accettazione incondizionata da parte dell'interessato del giudizio di merito, insindacabile, della Commissione di valutazione.

10. Copia integrale del presente Avviso, del modulo della domanda di ammissione alle selezioni (Allegato A) e dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, sono pubblicati

online alla pagina di seguito indicata, a far data dal 10/07/2024 sino alla chiusura della procedura selettiva:

<https://accademiadelmaggiofiorentino.trasparenza.info/personale/selezioni-del-personale>

Art. 4 – Colloquio

1. L'ammissione al colloquio è subordinata al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 2, comma 1, del presente Avviso.
2. Il colloquio è finalizzato ad accertare le competenze, le conoscenze e le attitudini dell'interessato per la copertura del ruolo.
3. Data e ora di convocazione al colloquio saranno comunicate agli interessati a mezzo posta elettronica ordinaria con conferma di recapito, con preavviso di almeno cinque giorni. La prova si terrà presso la sede dell'Accademia del Maggio Musicale Fiorentino – E.T.S., piazzale Vittorio Gui n. 1 – Firenze.
4. Gli interessati che non si presenteranno al colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione dovranno ritenersi esclusi dalla selezione in quanto l'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione stessa. Per essere ammessi a sostenere il colloquio gli interessati dovranno esibire l'avviso di convocazione e un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Nessuna comunicazione verrà trasmessa agli interessati non ammessi al colloquio.

Art. 5 – Graduatoria di merito degli idonei

1. Espletati i colloqui, la Commissione di valutazione stabilisce la graduatoria di merito degli idonei.
2. La graduatoria di cui al comma precedente è approvata dal Presidente dell'Accademia.
3. L'esito finale della selezione è comunicato solamente ai singoli interessati ammessi al colloquio, per quanto di loro stretta personale pertinenza; la comunicazione è trasmessa tramite email ordinaria con conferma di recapito.
4. La graduatoria di merito ha validità 12 mesi a partire dalla data di approvazione.
5. Potrà essere chiamato a stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full-time l'interessato collocato primo in graduatoria; in caso di rifiuto dell'incarico, si procede per scorrimento.
6. La pubblicazione del presente Avviso e il completo espletamento della procedura selettiva, con relativa approvazione dell'idoneità di cui al precedente comma 2, non determinano di per sé alcun obbligo all'assunzione.
7. Il rapporto di lavoro con l'interessato individuato potrà essere instaurato solo nel caso in cui costui non ricopra, all'atto dell'assunzione, incarichi di presidio della "Funzione

amministrativa” e/o della “Funzione di gestione amministrativa e finanziaria” presso altri enti di formazione accreditati presso la Regione Toscana.

8. Il rapporto di lavoro è immediatamente risolto in caso di mancata assunzione in servizio dell’interessato nel termine assegnato dall’Accademia, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento; in tal caso, valutati i motivi e le esigenze di funzionamento dei propri uffici, l’Accademia potrà prorogare il termine per l’assunzione.

Art. 6 – Commissione di valutazione

1. Ai fini dell’espletamento della selezione, il Presidente dell’Accademia provvede alla nomina della Commissione di valutazione in numero minimo di 3 componenti.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati dall’Accademia del Maggio Musicale Fiorentino E.T.S. ai fini dell’espletamento della procedura selettiva. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena la non ammissione alla selezione.

L’interessato gode dei diritti di cui al titolo II del menzionato D. Lgs.; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell’Accademia del Maggio Musicale Fiorentino E.T.S., titolare del trattamento.

Firenze, 10/07/2024



Il Presidente
(Mario Curia)

Spett.le
Accademia del
Maggio Musicale Fiorentino
Piazzale Vittorio Gui, 1
50144 Firenze (FI)
direzione.accademia@maggiofiorentino.com

Oggetto: Manifestazione di interesse per la copertura di un posto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full-time nel profilo di professionale di **Responsabile amministrativo** (CCNL per la Formazione Professionale: Area funzionale 2.2) – Accademia del Maggio Musicale Fiorentino, Avviso del 10/07/2024.

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura di un posto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full-time nel profilo di professionale di **Responsabile amministrativo** (CCNL per la Formazione Professionale: Area funzionale 2.2).

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici per effetto dell'art.75 del citato D.P.R.,

DICHIARA

- 1) di essere nato/a a _____ Prov. (_____) il _____;
- 2) di essere residente a _____ prov. (____);
in via _____ n. _____ cap _____;
- 3) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio, valido ai fini dell'ammissione alla selezione: _____
conseguito il _____ presso _____;
- 6) di aver maturato esperienze nella gestione amministrativa e finanziaria e nel controllo di gestione, come attestato nel proprio curriculum vitae allegato alla presente domanda;

- 7) di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- 8) di non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- 9) di non essere stato destituito dall'impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari oppure dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 10) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 12) di conoscere e accettare, senza alcuna riserva, tutte le norme e le condizioni stabilite dall'Avviso;
- 13) che gli stati, le qualità personali e i fatti riportati nella propria domanda di ammissione alla procedura selettiva di cui sopra e nel proprio curriculum rispondono a verità;
- 14) che le copie dei documenti presentati sono conformi all'originale.
- 15) di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo email:

Recapiti telefonici per eventuali contatti:

Tel. _____ Cellulare _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione ai recapiti sopra indicati, sollevando l'Accademia da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Luogo e data

(Firma)

Allegati:

- Curriculum vitae;
- Fotocopia carta d'identità.