

Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per Segretario amministrativo dell'Accademia della Crusca

L'Accademia della Crusca

Vista la Legge n. 145/2018 (legge di Bilancio 2019), art. 1, comma 370, dove si prevede che la gestione amministrativa dell'Accademia della Crusca sia affidata a un Segretario amministrativo, scelto, tramite procedura di selezione pubblica, tra persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, e si prescrive che l'assunzione avvenga mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato; che tale incarico abbia una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, e possa essere rinnovato per una sola volta; che l'incarico sia incompatibile con altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato, ovvero di lavoro autonomo, nonché con qualsiasi altra attività professionale privata, anche occasionale, che possa entrare in conflitto con gli scopi e i compiti dell'Accademia; che il trattamento economico del Segretario amministrativo non possa essere superiore a quello medio dei dirigenti di livello non generale del Ministero per i beni e le attività culturali;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. che garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro;

Visto lo Statuto dell'Accademia della Crusca, approvato con Decreto del Ministro per i Beni e le attività culturali l'8 settembre 2011.

Vista la delibera del Consiglio Direttivo dell'Accademia del 31 maggio 2021, con la quale si dispone l'avvio della selezione pubblica per Segretario amministrativo;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato, per la durata di anni 5 rinnovabili una sola volta, del Segretario amministrativo dell'Accademia della Crusca, a cui è affidata la responsabilità della gestione dell'ente (CCNL relativo al personale dirigente dell'Area VI Enti Pubblici Non Economici e Agenzie Fiscali).

La procedura è finalizzata unicamente alla individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico di Segretario amministrativo e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei né deve necessariamente concludersi con la nomina di un vincitore, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione.

Art. 1 – Oggetto della selezione

Al Segretario amministrativo, come previsto dall'art. 18 dello Statuto dell'Accademia della Crusca, sono attribuiti i seguenti compiti:

- responsabilità della gestione dell'Accademia;
- esecuzione delle delibere del Collegio degli Accademici e del Consiglio Direttivo;
- attuazione delle decisioni e dei provvedimenti adottati dal Presidente;
- direzione, coordinamento e controllo del personale addetto agli uffici e ai servizi dell'Accademia;
- assistenza alle riunioni degli organi collegiali dell'Accademia quando vengono trattati argomenti attinenti all'attività gestionale e patrimoniale;
- assistenza all'Accademico Segretario nell'espletamento delle sue funzioni.

In particolare, il Segretario amministrativo predispone i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo che devono essere deliberati dal Consiglio Direttivo, esaminati dal Collegio dei Revisori per il prescritto parere ed approvati dal Collegio degli Accademici.

Art. 2 – Attività da svolgere e competenze

La figura ricercata deve possedere una professionalità qualificata con riferimento alla capacità di predisporre il bilancio di un ente pubblico non economico nonché alla capacità di coordinare e dirigere le attività amministrative e gestionali dell'Accademia in tutti gli ambiti giuridico-amministrativi in cui tali attività sono declinate.

Le attività da svolgere riguardano in particolare:

- la contabilità, la fatturazione, la gestione dei titoli di entrata e di spesa e di tutti gli adempimenti di carattere fiscale;
- la gestione del personale e delle relazioni sindacali;
- la gestione dei verbali degli organi collegiali;
- la vigilanza sulla corretta conservazione degli atti e dei documenti dell'ente.

Tenuto conto dei compiti specifici dell'Accademia della Crusca, la figura professionale ricercata dovrà:

- predisporre i documenti contabili di bilancio previsti dalla vigente normativa nonché dai Regolamenti, sulla base degli indirizzi del Presidente dell'Accademia, del Consiglio Direttivo e del Collegio Accademico, anche mediante l'uso di programmi informatici di contabilità e di gestione;
- fornire supporto al Presidente nella gestione e nell'organizzazione della spesa;
- provvedere alla gestione amministrativo-contabile delle attività negoziali (ad esempio dei contratti di ricerca, delle borse di studio, delle convenzioni, degli accordi, dei protocolli d'intesa e delle richieste di contributi e sovvenzioni);
- gestire il patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Accademia;
- svolgere il ruolo di Rup per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- gestire le risorse umane e strumentali assegnate (orario di lavoro, ferie e festività, permessi, assenze, congedi, etc.);
- fornire supporto ai processi di misurazione e valutazione della *performance*;
- gestire la documentazione inerente alla *privacy* in base alla normativa vigente;
- gestire gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e s.m.i.; D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- gestire l'organizzazione degli uffici.

Art. 3 – Incompatibilità

L'incarico è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro subordinato pubblico o privato, ovvero ogni lavoro autonomo, nonché con qualsiasi attività professionale privata, anche occasionale, che possa entrare in conflitto con gli scopi e i compiti dell'Accademia.

Entro il termine fissato per la stipulazione del contratto, il soggetto risultato idoneo dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato. Dovrà inoltre dichiarare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio dell'incarico assegnato. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio.

Art. 4 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal CCNL relativo al personale dirigente dell'Area VI Enti Pubblici Non Economici e Agenzie Fiscali ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio base annuo previsto per la qualifica dirigenziale di seconda fascia comprensivo del rateo di tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione come definita in applicazione del citato CCNL;
- retribuzione di risultato come definita in applicazione del citato CCNL ed erogabile solo a seguito del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- assegno per nucleo familiare se e in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali ai sensi di legge.

Art. 5 – Requisiti di ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) avere la cittadinanza italiana;
- b) non essere escluso dal diritto all'elettorato attivo;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) godere di regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva - per i cittadini italiani soggetti;
- e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
- f) non aver riportato condanne penali (anche non passate in giudicato), non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano dalla nomina degli impiegati presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- h) essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento;oppure
 - laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 oppure laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 equiparata ai sensi del D.I. 9 luglio 2009.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o

l'equiparazione. Qualora la relativa procedura non sia ancora conclusa entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, i candidati devono indicare nella domanda l'autorità a cui hanno presentato l'istanza e la data di presentazione. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione, anche qualora il candidato abbia già superato le prove d'esame. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

i) essere in possesso di specifica esperienza professionale e, precisamente, di possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 con almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;
- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, con almeno tre anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni;
- aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda

Il presente avviso di selezione è pubblicato in forma abbreviata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e integralmente nel sito internet dell'Accademia della Crusca.

Nella domanda di ammissione alla selezione in oggetto, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 1), i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC, recapito telefonico;

- poiché le comunicazioni avverranno tutte via PEC, sulla PEC usata dal candidato per la domanda, il candidato si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni di indirizzo PEC;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- il possesso dei requisiti di cui all'art. 5, ivi inclusi il titolo di studio posseduto e l'esperienza richiesta alla lett. i);
- qualora diversamente abili, i tempi aggiuntivi e gli ausili necessari per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (allegando la certificazione medica attestante la necessità di ausili e di tempi aggiuntivi con la specifica degli stessi);
- l'espressa accettazione di tutte le norme e condizioni previste dall'avviso di selezione;
- di essere consapevoli che, ai sensi del Regolamento UE 679/16, i propri dati saranno raccolti per la finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;
- di essere a conoscenza e di accettare che le date di convocazione alle prove di esame nonché qualsiasi altra comunicazione inerente alla selezione sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Accademia della Crusca.

La domanda potrà essere inviata esclusivamente tramite PEC all'Accademia della Crusca, via di Castello, 46, 50141 Firenze all'indirizzo selezioni.accademiadellacrusca@pec.it

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro il termine di trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale e pertanto entro le ore 23:59 del giorno 26 agosto 2021.

La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato PDF (in tale ultimo caso la domanda firmata e scansionata in formato PDF dovrà essere corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità) e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

LE DOMANDE PERVENUTE DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE SARANNO DICHIARATE INAMMISSIBILI.

L'indirizzo di PEC dal quale inviare le domande deve essere identificato attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale del candidato e avere per oggetto **“Selezione pubblica per Segretario amministrativo”**.

La domanda di ammissione, redatta secondo il modulo allegato al presente avviso (Allegato 1), deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal candidato e deve essere corredata:

- a) dal *curriculum vitae* in formato europeo, ugualmente datato e sottoscritto, nel quale vanno evidenziati, in modo chiaro e preciso, i titoli e i periodi di esperienza lavorativa oggetto di valutazione, come indicato al successivo art. 11. **In caso di indeterminazione o di incertezza nell'indicazione dei titoli o dei periodi di esperienza lavorativa ovvero in caso di mancata allegazione del curriculum vitae verrà attribuito un punteggio pari a zero nella valutazione dei titoli;**
- b) dalla fotocopia **non autenticata del documento di identità personale in corso di validità**. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

Art. 7 – Cause di esclusione dalla selezione

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda tramite PEC;
- l'omissione della sottoscrizione della domanda;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- la mancanza o l'assoluta indeterminazione del cognome e nome, del luogo e della data di nascita;
- la mancata allegazione alla domanda della copia del documento di identità personale (fatta eccezione per l'ipotesi di sottoscrizione digitale della domanda);
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine concesso dalla Commissione.

Art. 8 – Commissione di valutazione

La Commissione per la valutazione delle candidature pervenute sarà nominata con provvedimento del Presidente dell'Accademia su indicazione del Consiglio Direttivo, e sarà composta da tre esperti delle materie e delle tematiche oggetto della selezione, ai sensi della vigente normativa. I componenti saranno scelti nel rispetto del principio delle pari opportunità.

Art. 9 – Svolgimento della procedura

La metodologia per l'individuazione del candidato idoneo a ricoprire l'incarico di Segretario amministrativo è costituita dall'analisi del *curriculum vitae*, mediante valutazione dei titoli indicati all'art. 11, e da uno specifico colloquio da sostenersi davanti alla Commissione di valutazione.

Qualora il numero delle domande pervenute superi le 30 unità, l'ente si riserva di effettuare una preselezione per titoli, secondo la disciplina dell'art. 11.

Ai fini della valutazione complessiva, il voto conseguito nella valutazione dei titoli è sommato al voto riportato nel colloquio.

Saranno dichiarati idonei i candidati che raggiungeranno il punteggio complessivo di 70/100.

A seguito della preselezione per titoli, i candidati ammessi al colloquio saranno i primi 30 in ordine decrescente di punteggio, includendo eventuali pari merito al trentesimo posto.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di effettuare una prova preselettiva mediante test a risposta multipla sulle materie indicate al successivo art. 10 qualora il numero delle domande pervenute superi le 100 unità. Anche in questo caso, i candidati ammessi al colloquio saranno i primi 30 in ordine decrescente di punteggio, includendo eventuali pari merito al trentesimo posto.

È comunque rimessa all'autonoma decisione dell'ente l'effettuazione o meno della preselezione.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis*, della Legge n. 104/1992, la persona diversamente abile con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. In tal caso il candidato dovrà dichiarare espressamente il proprio grado di invalidità nella domanda di partecipazione, allegando la certificazione medica che giustifica l'esonero dalla prova preselettiva.

La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva mediante test a risposta multipla sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione al successivo colloquio.

Ogni comunicazione relativa alla eventuale prova preselettiva sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Accademia della Crusca.

TALE FORMA DI PUBBLICITÀ COSTITUISCE NOTIFICA A OGNI EFFETTO DI LEGGE E PERTANTO NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

Art. 10 – Colloquio (massimo 60 punti)

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio nel quale verranno valutate le competenze richieste per la funzione di Segretario, come indicate all'art. 2 del presente avviso.

In particolare, il colloquio verterà sulle materie di seguito indicate:

- diritto amministrativo;
- contabilità degli Enti Pubblici Non Economici, con particolare riferimento ai principi contabili generali, ai principi contabili applicati alla programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico patrimoniale;
- armonizzazione dei sistemi contabili ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A. (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- CCNL relativo al personale del comparto Funzioni centrali del 12 febbraio 2018;
- disposizioni per l'attuazione del pareggio di bilancio;

- contrattualistica pubblica (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- elementi in materia di misurazione e valutazione della *performance* (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- elementi in materia di *privacy* (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i; Reg. UE 679/2016);
- elementi in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e s.m.i.; D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.).

Il candidato, inoltre, sarà valutato sulla base di domande dirette a verificare l'attitudine a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale richiesto con particolare riferimento a:

- capacità organizzative e di pianificazione del lavoro;
- visione e interpretazione del ruolo di direzione;
- capacità di coordinamento, impulso e controllo nella gestione delle attività, delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione.

Durante il colloquio sarà previsto anche l'accertamento della conoscenza di una lingua dell'Unione Europea, a scelta tra francese, inglese, tedesco, spagnolo, nonché delle applicazioni informatiche più diffuse per scrittura, foglio di calcolo, gestione posta elettronica, lavoro di gruppo con documenti condivisi, teleconferenza, e inoltre della funzione e dei principi informatori delle piattaforme informatiche in uso presso le pubbliche amministrazioni per la gestione della contabilità, della conservazione a norma, del protocollo, della fatturazione.

L'elenco degli ammessi, la data, il luogo e l'orario di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati con un anticipo di almeno 20 giorni consecutivi (festivi compresi) mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Accademia.

TALE FORMA DI PUBBLICITÀ COSTITUISCE NOTIFICA A OGNI EFFETTO DI LEGGE E PERTANTO NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito Internet indicato l'ammissione al colloquio, la data e il luogo di svolgimento, nonché l'esito del medesimo.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso.

LA MANCATA PRESENTAZIONE EQUIVARRÀ A RINUNCIA ALLA SELEZIONE.

Art. 11 – Valutazione dei titoli (massimo 40 punti)

Il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli verrà sommato al punteggio ottenuto nel colloquio, ai fini della formazione del giudizio di idoneità.

Saranno dichiarati idonei i candidati che raggiungeranno il punteggio complessivo di 70/100.

Il punteggio massimo assegnabile di 40 punti per titoli sarà attribuito sulla base dei criteri di seguito indicati:

Titoli di studio (punteggio massimo: 5/40)

Per la laurea del vecchio ordinamento saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- da 66 a 99: punti 0
- da 100 a 103: punti 1
- da 104 a 106: punti 2
- da 107 a 108: punti 3
- da 109 a 110: punti 4
- 110 e lode: punti 5

La mancata specificazione del voto di laurea comporterà l'attribuzione di zero punti.

Titoli culturali e professionali (punteggio massimo: 15/40)

- Per le specializzazioni post-universitarie (es. dottorato di ricerca, Master) attinenti al profilo professionale oggetto di selezione: punti 2 per ogni specializzazione.
- Per le specializzazioni post-universitarie (es. dottorato di ricerca, Master) non attinenti al profilo professionale oggetto di selezione: punti 1 per ogni specializzazione.
- Ulteriore laurea vecchio ordinamento o ad essa equiparata ai sensi del D.I. 9 luglio 2009: punti 1.
- Ulteriore laurea triennale: punti 0,5.
- Pubblicazioni attinenti al profilo professionale del posto oggetto di selezione di cui il candidato risulti autore: massimo punti 0,10 per ogni pubblicazione.
- Iscrizione al Registro dei Revisori Legali: punti 1.
- Iscrizione all'Elenco dei Revisori degli Enti Locali: punti 1.

Titoli di servizio (punteggio massimo: 20/40)

Per i titoli di servizio debitamente attestati ovvero dichiarati nelle forme consentite dalla legge verranno assegnati i seguenti punteggi:

- 1,8 punti per ogni anno di esperienza acquisita come dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Il punteggio sarà attribuito assegnando punti 0,15 per ciascun mese di servizio prestato e

attestato o dichiarato nelle forme di legge. Le frazioni di mese inferiori a 15 gg. non saranno computate, mentre le frazioni di mese pari o superiori a 15 gg. saranno considerate come mese intero ai fini del punteggio;

- 2,4 punti per ogni anno di esperienza acquisita in funzioni dirigenziali (con la qualifica di dirigente) in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il punteggio sarà attribuito assegnando punti 0,20 per ciascun mese di servizio prestato e attestato o dichiarato nelle forme di legge. Le frazioni di mese inferiori a 15 gg. non saranno computate, mentre le frazioni di mese pari o superiori a 15 gg. saranno considerate come mese intero ai fini del punteggio;
- 3 punti per ogni anno di esperienza acquisita con incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il punteggio sarà attribuito assegnando punti 0,25 per ciascun mese di servizio prestato e attestato o dichiarato nelle forme di legge. Le frazioni di mese inferiori a 15 gg. non saranno computate, mentre le frazioni di mese pari o superiori a 15 gg. saranno considerate come mese intero ai fini del punteggio.

In caso di indeterminazione o di incertezza nell'indicazione dei titoli o dei periodi di esperienza lavorativa ovvero in caso di mancata allegazione del curriculum vitae verrà attribuito un punteggio pari a zero.

Art. 12 – Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

La valutazione operata a esito della selezione è intesa esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria.

La Commissione di valutazione sottoporrà al Consiglio Direttivo la lista dei candidati risultati idonei. Il Consiglio Direttivo con atto motivato, tenuto conto del complessivo giudizio di idoneità, provvederà alla nomina del soggetto contraente per la stipula del contratto di lavoro e per l'affidamento dell'incarico di Segretario amministrativo.

Il soggetto nominato verrà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. Al momento dell'assunzione, il soggetto non dovrà trovarsi in eventuali condizioni di incompatibilità previste dall'art. 3. Il periodo di prova sarà di sei mesi. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato nel servizio fino alla scadenza del contratto, che potrà essere rinnovato una sola volta.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, nominare, nell'ambito della lista degli idonei, un soggetto diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo ovvero di risoluzione del contratto per qualsiasi causa intervenuta.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la signora Silvia Franchini.

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso rivolgersi a: Silvia Franchini, indirizzo e-mail selezioni.accademiadellacrusca@pec.it Tel. 055454277.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, di seguito si richiamano le indicazioni informative sulle modalità di trattamento dei dati personali forniti dai candidati.

I dati personali raccolti si riferiscono alle informazioni contenute nel modulo di domanda compilato dai candidati e alle eventuali ulteriori informazioni acquisite durante l'espletamento della selezione.

Poiché i candidati forniscono informazioni e dati sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione potrà procedere alla verifica della veridicità degli stessi con le modalità previste dalla normativa vigente.

I dati personali raccolti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente selezione e di contatto per eventuali successive proposte lavorative.

L'acquisizione dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione. La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali comporterà automaticamente l'impossibilità di partecipare alla stessa.

Il trattamento dei dati personali dei candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza attraverso l'utilizzo di procedure idonee ad evitare il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

I dati personali dei candidati saranno conservati fino alla data di scadenza della validità della selezione. Decorso tale termine, la documentazione verrà distrutta.

Ai dati personali dei candidati possono avere accesso i dipendenti incaricati dall'Amministrazione, i responsabili del trattamento debitamente autorizzati, i membri della Commissione di valutazione, tutti i candidati che partecipano alla selezione, nonché tutti i soggetti che ne abbiano titolo.

È diritto dei candidati chiedere all'Amministrazione l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che li riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto della portabilità degli stessi.

I candidati hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'autorità competente.

Titolare del trattamento è l'Accademia della Crusca.

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato inviando una comunicazione scritta al seguente indirizzo: responsabileprotezionedati@crusca.fi.it

Firenze, 27 luglio 2021

Preg.ma

Accademia della Crusca

via di Castello, 46, 50141 Firenze

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER Segretario amministrativo dell'Accademia della Crusca.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ e
residente a _____ Prov. _____
via/piazza _____ n. _____
cap. _____ n. tel. _____ n. tel. cell. _____
indirizzo PEC _____
recapito (solo se diverso dalla residenza) _____

Presa visione dell'avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per Segretario amministrativo dell'Accademia della Crusca e trovandosi in possesso di tutti i requisiti richiesti chiede di essere ammesso/a a partecipare.

A tale scopo **dichiara**, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e agli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- b) di godere dei diritti civili e politici;
- c) di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- d) _____ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

(oppure)

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

- e) di non aver riportato condanne penali (anche non passate in giudicato), non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludano dalla nomina degli impieghi presso una Pubblica Amministrazione;

(oppure)

_____;

(indicare le condanne penali riportate o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi nella P.A.)

- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato/a per motivi disciplinari;

- g) (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) di essere, rispetto agli obblighi militari, _____ nella _____ seguente _____ posizione: _____;

- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione:

_____ conseguito _____ presso _____ di _____ nell'anno _____ e avere conseguito la seguente votazione: _____/_____;

(i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero la data e l'autorità a cui hanno presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento del proprio titolo di studio straniero, qualora la procedura sia in corso)

- i) di essere in possesso della seguente specifica esperienza professionale (barrare la casella che interessa):

essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, con almeno tre anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

essere in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni;

aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

j) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

k) *(per i soggetti diversamente abili)*

di avere, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 e s.m.i., le seguenti necessità per l'espletamento del colloquio *(allegare certificazione medica attestante la necessità di ausili e di tempi aggiuntivi con la specifica degli stessi)*:

- tempi aggiuntivi

- ausili

di essere diversamente abile con invalidità uguale o superiore all'80% e di non essere tenuto, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 e s.m.i., a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista *(allegare la certificazione medica attestante il grado di invalidità che giustifica l'esonero dalla prova preselettiva)*;

l) di scegliere la seguente lingua dell'Unione Europea da accertarsi nel colloquio:

m) di accettare tutte le norme e condizioni previste dall'avviso di selezione;

n) di essere consapevole che, ai sensi del Regolamento UE 679/16, i propri dati saranno raccolti per la finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;

o) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dell'indirizzo PEC presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione eventualmente non oggetto di pubblicazione sul sito internet;

- p) di essere a conoscenza e di accettare che qualsiasi comunicazione inerente alla selezione sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Accademia della Crusca.

Allega:

- a) *curriculum vitae* datato e sottoscritto nel quale sono evidenziati i titoli e i periodi di esperienza lavorativa oggetto di valutazione;
- b) copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità.

_____, li _____

FIRMA (per esteso e leggibile)
