

Prot. 69U del 16.01.2020

AVVISO PUBBLICO

1. La Fondazione MAXXI, in attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2019 intende procedere all'attivazione di un contratto di apprendistato professionalizzante, a norma dell'art.44 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81, nonché dei contratti collettivi e delle intese sottoscritte in materia da Federculture, per il conseguimento della qualifica di contabile, con inquadramento contrattuale I^ Fascia IV livello del CCNL per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (c.d. "CCNL Federculture").
2. Il contratto di apprendistato avrà la durata di mesi 36. Al termine del periodo di apprendistato le parti potranno recedere dal contratto ai sensi dell'art.2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. A titolo esemplificativo, potranno essere motivi di recesso della Fondazione sopravvenute esigenze di bilancio o la mancata autorizzazione dell'Amministrazione vigilante, a norma dell'art.20 dello Statuto della Fondazione MAXXI.
3. Durante il periodo di apprendistato, l'apprendista gode dei diritti previsti dalle leggi e dai contratti nazionali vigenti, con particolare riferimento alla formazione per l'acquisizione sia competenze tecnico-professionali e specialistiche che di competenze di base e trasversali. A tal fine il contratto dell'apprendista contiene in forma sintetica il piano formativo individuale. Durante i primi 24 mesi del periodo di apprendistato, l'apprendista ha diritto ad una retribuzione pari al 90% di quella prevista dal CCNL per i dipendenti inquadrati in posizione Fascia I Livello IV, e nei mesi successivi la retribuzione spettante agli stessi dipendenti.
4. I candidati debbono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
 - a) diploma di ragioneria o e/o Laurea triennale in Economia o equipollente ovvero titolo di studio equivalente conseguito all'estero
 - b) esperienza di almeno 24 mesi - comprovata da contratti di lavoro dipendente, autonomo o parasubordinato – nell'ambito di uffici impiegati alla gestione di adempimenti amministrativi/contabili;
 - c) buona conoscenza della lingua inglese e di un'altra lingua in uso nella comunità europea, comprensiva della capacità di curare rapporti commerciali in lingua inglese
 - d) non aver compiuto il 30° anno di età e non compiere tale età prima del 30.6.2020
 - e) godimento dei diritti civili e politici.
5. Rappresentano titoli preferenziali le esperienze maturate all'interno di musei, gallerie o analoghe Istituzioni culturali, pubbliche o private.
6. Gli interessati debbono presentare domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente per posta elettronica certificata, inviata all'indirizzo museomaxxi@pec.it, entro le ore 12.00 del giorno 10 febbraio 2020. La domanda deve essere redatta secondo il modello pubblicato in allegato al presente avviso pubblico (*Allegato 1*), ed essere corredata dal *curriculum vitae* del candidato e da una copia di un valido documento di identità.
A pena di esclusione, il *curriculum vitae* e la copia del documento di identità debbono essere datati e sottoscritti dal candidato. Nella domanda è compresa la dichiarazione di

veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, nonché di circostanze ostative all'assunzione (All2), e l'informativa privacy da sottoscrivere per presa visione (All3).

7. Il Segretario generale della Fondazione, acquisite le domande presentate ai sensi e nei modi di cui al presente avviso, esclude i candidati che non abbiano i requisiti prescritti dal presente avviso pubblico.
8. I candidati ammessi alla selezione saranno convocati nella medesima giornata, con preavviso di almeno 10 giorni inviato a mezzo di posta elettronica certificata. Il Segretario generale provvederà alla valutazione del curriculum vitae e allo svolgimento di un colloquio individuale con tutti i candidati ammessi. A tal fine sarà coadiuvato dal responsabile dell'ufficio amministrativo/contabile della Fondazione MAXXI e da un esperto esterno alla Fondazione. Il colloquio ha la finalità di approfondire le esperienze professionali e le competenze tecniche del candidato e di verificarne l'adeguatezza rispetto alle specificità del profilo professionale richiesto.
9. Qualora le domande pervenute siano superiori a 20, si potrà procedere allo svolgimento di una prova preselettiva, consistente nella somministrazione di un questionario a risposta multipla su argomenti relativi ai compiti propri del profilo professionale di contabile. La prova preselettiva ha la sola finalità di determinare l'ammissione alla successiva selezione, e non incide sul suo esito. I candidati ammessi alla selezione saranno successivamente convocati nei modi di cui al precedente n.8.
10. A conclusione della selezione, il Segretario generale approva la graduatoria di merito, valutando complessivamente il curriculum vitae di ciascun candidato e il colloquio individuale, ed attribuendo i seguenti punteggi:
 - a) Titoli di studio, fino a 30 punti
 - b) Titoli ed esperienze professionali, fino a 15 punti
 - c) Conoscenza della/e lingua/e straniera/e, fino a 5 punti
 - d) Esito del colloquio, in riferimento al profilo proposto e alle competenze richieste, fino a 50 punti.
11. Il Segretario generale trasmette la graduatoria al Presidente della Fondazione per l'adozione della conseguente determinazione per la stipula del contratto di apprendistato professionalizzante. La Fondazione si riserva tuttavia di non procedere alla stipula del contratto di apprendistato professionalizzante se nessuno dei candidati abbia dimostrato un profilo adeguato per le esigenze della Fondazione medesima, ovvero se, a conclusione del procedimento, si rilevino altre e prioritarie esigenze di bilancio.
12. Richiesta chiarimenti: Eventuali richieste di informazioni relative al procedimento di selezione possono essere rivolte all'ufficio amministrativo della Fondazione MAXXI (amministrazione@fondazionemaxxi.it, telefono 0632486200).

Allegato 1 - Domanda di partecipazione
Allegato 2 – Dichiarazioni
Allegato 3- Informativa privacy