



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI 1 FIGURA A TEMPO DETERMINATO PER
SUPPORTO A UFFICIO AMMINISTRATIVO**

IL PRESIDENTE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 07.03.2025

RENDE NOTO

che la Fondazione Palazzo Magnani, con sede a Reggio Emilia in Corso Garibaldi 29/31 indice il seguente AVVISO DI SELEZIONE per l'individuazione di personale (n. 1 figura) a tempo determinato da adibirsi ad attività di supporto amministrativo.

1. Sede e Trattamento economico

La sede ove si svolge principalmente il lavoro è in Reggio Emilia, attualmente presso Corso Garibaldi, 29/31, ma la Fondazione si riserva di allocare l'ufficio amministrativo in altri locali siti nello stesso comune di Reggio Emilia.

Inquadramento: 5° livello CCNL PER I DIPENDENTI DEL TERZIARIO: COMMERCIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI – Part - time (36 ore settimanali).

Retribuzione Annuale Lorda (RAL): € 20.800, corrisposta in 14 mensilità. Si specifica che la cifra è indicativa e non tiene conto di eventuali aumenti del contratto nazionale o contingenze.

2. Posizione

Ruolo da ricoprire: supporto all'attività amministrativa nell'ambito delle funzioni della Fondazione. Tale supporto comprende (l'elencazione non è da intendersi tassativa) lo svolgimento delle seguenti attività, che la persona candidata deve essere in grado di svolgere autonomamente:

- registrazione fatture fornitori ed emissione fatture clienti
- compilazione registro dei corrispettivi e prima nota
- conoscenza programmi informatici di gestione contabilità, controllo movimentazioni bancarie e pagamenti;
- organizzazione archivistica della documentazione amministrativa.

3. Requisiti richiesti di accesso (da possedersi alla data di scadenza del bando):

- avere cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali (anche non definitive) e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di misure cautelari, lo stato di interdizione o di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ivi comprese archiviazioni per particolare tenuità del fatto;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali o indagini penali per delitti di terrorismo o contro la pubblica amministrazione o contro le personalità dello Stato o contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica, per delitti contro la persona ed in particolar modo per delitti contro i minori (viene richiesta autocertificazione in sede di candidatura da far seguire con certificato di legge in sede di selezione);
- insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse con la Fondazione previste da norme legislative e regolamentari;
- essere in possesso di titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria Superiore
- buona conoscenza della lingua inglese
- assenza di rapporto di coniugio o parentela di primo grado rispetto agli amministratori o a soggetti che nella Fondazione ricoprono responsabilità dirigenziali o di quadro o di controllo.

4. Esperienze professionali utili alla valutazione comparativa dei curricula

- documentata esperienza in campo amministrativo, anche in ambito differente dalla Pubblica amministrazione;
- conoscenza delle dinamiche amministrative proprie di una Fondazione a partecipazione pubblica.

5. Modalità di selezione

Valutazione curricula e colloquio

La valutazione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Presidente. La selezione avverrà attraverso la valutazione dei curricula, dei titoli professionali e attraverso un colloquio finalizzati ad accertare la congruenza tra le competenze possedute e quelle del profilo richiesto.



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

Un primo esame delle candidature sarà effettuato mediante valutazione comparativa dei curricula presentati e della loro rispondenza agli indirizzi e agli obiettivi della Fondazione Palazzo Magnani, secondo quanto previsto dal Regolamento.

Ai curricula pervenuti verrà attribuito un punteggio di massimo 30 punti.

A seguito della procedura di valutazione dei curricula, verranno selezionati per un successivo colloquio massimo nr. 10 persone candidate.

Il colloquio, teso ad approfondire gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, verterà su tematiche attinenti al ruolo da ricoprire.

Le persone candidate individuate per il colloquio verranno convocate, mediante comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere il colloquio con l'apposita Commissione.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione che verrà inviata via e-mail, sarà considerato rinunciatario alla procedura.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione dei curricula pervenuti che nessuna persona candidata risulti idonea e pertanto di non procedere alla ulteriore valutazione delle stesse. La Commissione si riserva di effettuare l'eventuale colloquio anche in presenza di una sola persona candidata idonea.

Al colloquio è riservato un punteggio massimo di 70 punti che, sommati al punteggio attribuito al curriculum, formeranno il punteggio finale della persona candidata, per un massimo di 100 punti. In caso di effettuazione del colloquio, non sarà ritenuta idonea la persona candidata che consegua nel colloquio medesimo un punteggio inferiore a 42 punti.

La Fondazione si riserva di attingere dalla graduatoria anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web della Fondazione dal 02.04.2025.

6. Modalità e termini di presentazione della domanda e di comunicazione

Le persone candidate interessate dovranno far pervenire la domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato al presente atto inderogabilmente **entro e non oltre il giorno 28 aprile 2025 ore 12**, tramite posta elettronica all'indirizzo **a.rea@palazzomagnani.it**, corredata di tutta la documentazione in formato pdf (domanda, CV, fotocopia documento di identità) e recante

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

nell'oggetto: "Avviso pubblico di Selezione per l'assunzione di 1 figura a tempo determinato per supporto a ufficio amministrativo".

Per la validità farà fede la data di arrivo della mail presso la Fondazione in quanto contestuale alla spedizione.

La Fondazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La domanda, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere sottoscritta pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dalle persone candidate sulla domanda di partecipazione alla Selezione e relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Tutte le informazioni relative alla selezione, ai nominativi delle persone candidate selezionati per il colloquio, ai punteggi assegnati, alle date del colloquio, alla composizione della Commissione saranno pubblicate sul sito web della Fondazione.

Si richiama l'attenzione della persona candidata alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci. La Fondazione Palazzo Magnani potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

7. Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Copia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.
- Curriculum professionale debitamente sottoscritto in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

- atto di autocertificazione inerente all'assenza delle cause ostative di cui all'art. 3.

8. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore Davide Zanichelli.

Reggio Emilia, 02.04.2025

Il Presidente

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it