



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1

POSIZIONE LAVORATIVA CON CONTRATTO A TEMPO

INDETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI

ADDETTO ALL'UFFICIO DI AMMINISTRAZIONE DEL

PERSONALE

IL DIRETTORE

Richiamati:

- la relazione al Bilancio di previsione 2026;
- il regolamento per l'assunzione e gestione del personale approvato con deliberazione n. 25 del 23 dicembre 2019;
- in esecuzione al Decreto n. 110 di data 28 aprile 2026

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione **di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato**, con inquadramento al seguente profilo professionale:

- **Addetto all'Ufficio di Amministrazione del Personale**
fascia 2 livello 2
orario tempo pieno 37 ore settimanali
CCNL Federculture

Sede di lavoro in Aquileia presso gli uffici della Fondazione Aquileia.

Il profilo professionale richiesto prevede il possesso delle seguenti capacità e competenze:

- Conoscenza della contrattazione collettiva applicata al personale della Fondazione;
- Conoscenza degli elementi di base del diritto del lavoro;
- Conoscenza delle principali tipologie di contratti di lavoro;
- Capacità di gestione delle relazioni collettive;
- Conoscenza dell'intero processo di gestione amministrativa del personale;
- Conoscenza delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro (Dlgs. 81/08)

- Conoscenza delle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali concernente la tutela delle persone fisiche (D.Lgs. n. 196/2003 del 30 giugno 2003 e Regolamento (UE) 2016/679)

L'orario di lavoro è a tempo pieno, 37 ore/settimana su 5 giorni.

L'individuazione dei candidati idonei avverrà sull'analisi dei curricula e successivo colloquio valutativo di approfondimento dei candidati ammessi.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale verrà inquadrato con CCNL Federculture. Il trattamento economico per la posizione messa a concorso full time a 37 ore settimanali è pari ad un importo mensile lordo di € 1.888,73 per 14 mensilità. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Il rapporto di lavoro sarà costituito con un patto di prova di 3 mesi.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione pubblica solo se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

- 1) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea (ai sensi del D.P.R. n. 174/1994) oppure di uno Stato extracomunitario, purché titolare del diritto di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolare dello status di rifugiato politico o dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 7 della L. 97/2013);
- 2) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- 3) età non inferiore agli anni 18;
- 4) idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008;

La Fondazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che sarà assunto. L'accertamento medico verrà praticato dal medico competente della Fondazione al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica. L'eventuale accertamento di idoneità alla mansione specifica relativo ai disabili di cui all'art. 1 della L. 12.03.1999 n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia. Ai sensi di quanto previsto dalla L. 120/1991 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e pertanto non sono ammessi alla selezione i privi di vista;

- 5) per i concorrenti che ne erano obbligati, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 01.1.1985);
- 6) di essere in possesso della patente B, in corso di validità;
- 7) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- 8) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127, lett. d), del

D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

- 9) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 10) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale conseguito presso un istituto tecnico nel settore Economico.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano e fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto.

- 11) Esperienza di lavoro di durata pari ad almeno 30 mesi continuativi nell'ultimo triennio in attività simili al profilo richiesto presso enti pubblici e/o enti privati di diritto pubblico e/o fondazioni in controllo pubblico, gestori di luoghi della cultura, ivi inclusi i monumenti, le chiese, le gallerie, le aree e i parchi archeologici, i parchi, le ville e i giardini e gli uffici di accoglienza turistica, con rapporto di lavoro dipendente o a titolo di lavoro interinale/somministrazione di lavoro.
- 12) buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi e applicativi standard per l'amministrazione e la gestione del personale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere fino all'assunzione.

I candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti; la Fondazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, **redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato** al presente avviso **dovrà pervenire** alla Fondazione Aquileia con **oggetto "candidatura avviso di selezione ADDETTO UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE"**,

entro e non oltre le ore 12:00 del 10 MAGGIO 2026

mediante una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso l'Ufficio Protocollo della Fondazione Aquileia in via Giulia Augusta n. 2/a – 33051 Aquileia (UD) – da **lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:00**;
- b) invio mediante **posta raccomandata** con avviso di ricevimento alla Fondazione Aquileia in via Roma n. 20 – 33051 Aquileia (UD);
- c) invio a mezzo **corriere** presso la Fondazione Aquileia in via Roma n. 20 – 33051 Aquileia (UD);

- d) trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata, fondazione@pec.fondazioneaquileia.it in formato pdf/a, da un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato.

LE ISTANZE INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O DEL CORRIERE SARANNO CONSIDERATE VALIDE SOLO SE PERVENUTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DELLA FONDAZIONE ENTRO LA DATA E L'ORARIO SOPRA CITATO.

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- **CURRICULUM VITAE utilizzando lo schema allegato 1** alla domanda di partecipazione, completo di autorizzazione al trattamento dati, dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritto;
- **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda, a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa e leggibile del candidato.

Qualora la domanda venga inviata a mezzo pec, la stessa può essere sottoscritta digitalmente senza obbligo di allegare un documento di identità.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti. Non sono ammesse integrazioni delle domande già inviate o l'invio dei correlati documenti od allegati, sopra richiamati, in forma separata rispetto alla domanda. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Ferma l'ipotesi di esclusione prevista in caso del mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, verificabili dal curriculum del candidato, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall'avviso di selezione;
- qualsiasi dichiarazione mendace;
- mancata firma autografa estesa e leggibile del candidato sulla domanda, qualora non firmata digitalmente;
- l'omissione nella domanda di: cognome, nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo.

L'ammissione con riserva e l'esclusione alla selezione verranno comunicate al candidato interessato all'indirizzo mail o pec comunicato nella domanda di partecipazione.

Per eventuali inesattezze o carenze di carattere formale riguardanti le dichiarazioni rese all'interno della domanda, emerse nel corso dell'istruttoria, con provvedimento motivato, la Fondazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione fissando, a tale scopo, un termine per l'adempimento. Il mancato riscontro, entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 5 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Le comunicazioni ai candidati, inerente alla presente procedura, saranno inviate all'indirizzo email o pec comunicato nella domanda di partecipazione.

ART. 5 – MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

Fermi restando i requisiti di ammissione, la Commissione attribuirà un punteggio complessivo **massimo di 20 punti al Curriculum Vitae.**

Saranno valutate la formazione e le esperienze pregresse, oltre ai requisiti minimi richiesti per l'ammissione, nell'ambito della materia oggetto della selezione.

Il punteggio sarà valutato dalla Commissione esaminatrice a sua insindacabile determinazione.

Potranno accedere al colloquio valutativo i candidati che avranno ottenuto complessivamente un punteggio pari ad almeno punti 10/20.

ART. 7 – COMMISSIONE

La commissione giudicatrice provvederà all'espletamento e alla valutazione dei curricula procedendo con una graduatoria provvisoria secondo il punteggio ottenuto dai candidati. La nomina della Commissione sarà successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione e sarà pubblicata sul sito

<https://www.fondazioneaquileia.it/it/fondazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso-e-selezioni-del-personale/avvisi-di-selezione>

ART. 6 – COLLOQUIO

Il colloquio di approfondimento e valutazione sarà diretto ad accertare quanto dichiarato dal candidato nella domanda e nel curriculum in merito a:

- le competenze e le attitudini in ordine al profilo selezionato;
- le competenze informatiche e la conoscenza dei programmi e degli applicativi standard per l'amministrazione e la gestione del personale.

Colloquio – punteggio massimo di 10 punti

Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio della Commissione.

Saranno collocati utilmente in graduatoria coloro che riporteranno un punteggio complessivo minimo di 18/30.

ART. 7- DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso gli uffici della Fondazione Aquileia via Roma ,20. Ai candidati verrà data comunicazione con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si terrà il colloquio tramite email o pec indicata nella domanda di partecipazione. La comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che risulteranno assenti verranno considerati rinunciatari.

I candidati ammessi al colloquio, che fossero impossibilitati a sostenerlo nella data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno, a pena di decadenza, darne tempestiva ed idonea comunicazione alla Fondazione a protocollo@fondazioneaquileia.it, entro la data stabilita per lo svolgimento del colloquio, inviando la documentazione probatoria. La Fondazione, valutata la documentazione può disporre il colloquio in altra data.

ART. 8 – GRADUATORIA FINALE

Al termine della procedura di valutazione la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati sommando i punteggi individuali ottenuti relativamente al curriculum e al colloquio.

In caso di parità di punteggio sarà data preferenza al candidato più giovane.

La stessa sarà pubblicata sul sito internet dell'ente www.fondazioneaquileia.it.

In caso di mancata presentazione e/o di eventuale rifiuto all'assunzione da parte del primo candidato, si procederà nello scorrimento della graduatoria fino all'individuazione del successivo classificato disponibile all'accettazione della proposta di lavoro.

La suddetta graduatoria resterà aperta per 24 mesi dall'approvazione della stessa.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, di pari profilo.

ART. 9 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà contattato con successiva comunicazione, secondo le esigenze organizzative della Fondazione, per la sottoscrizione del contratto individuale, redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal CCNL Federculture.

La durata del rapporto di lavoro, nonché l'orario settimanale, comunque articolato sulla base delle esigenze della Fondazione, saranno indicati nel contratto di lavoro individuale.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro, l'ufficio competente provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso nonché alla sottoposizione agli accertamenti sanitari necessari alla verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni. In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione e verrà inoltre dichiarata la decadenza dalla graduatoria. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di accesso emerga dopo la stipulazione del contratto, quest'ultimo sarà risolto fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci.

In ogni caso lo status di vincitore non costituisce obbligo da parte della Fondazione a procedere con la sottoscrizione del contratto di lavoro: pertanto, anche a procedimento concluso, è facoltà della stessa, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo.

ART. 10 – NORME DI SALVAGUARDIA

La Fondazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo.

ART. 11 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30/06/2003 N. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation)

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno conservati presso la sede della Fondazione Aquileia e trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità e i tempi necessari a completare la procedura.

Le finalità del presente trattamento consistono nella selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale.

La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la conclusione del contratto, la mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

Per quanto riguarda i dati particolari e, segnatamente, i punti da 3 a 7 dell'Art. 2.A, ed i punti dell'Art.2.B, il criterio di liceità è individuato ex art. 9 co.2 lett. b) del GDPR.

L'accesso a tali dati è riservato alla funzione Risorse Umane e alle persone incaricate della selezione del personale.

I dati oggetto del trattamento non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né comunicati a terzi estranei alla nostra struttura, salvo quanto previsto dalla legge.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è la Fondazione Aquileia ,referente del titolare del trattamento è il direttore della Fondazione Aquileia , **Sede legale Via Roma ,20 / 33051 Aquileia,- tel. 0431-917619 - E-mail protocollo@fondazioneaquileia.it - PEC fondazione@pec.fondazioneaquileia.it.**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è l'Avv. Del Vecchio Andrea. L'RDP può essere contattato al seguente indirizzo mail: dpo@fondazioneaquileia.it.

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, ovvero diritto di accesso, di rettifica, alla cancellazione, di limitazione, alla portabilità, di opposizione e di non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato e può sporgere reclamo, in relazione al trattamento, alla seguente Autorità competente: Garante sulla Protezione dei Dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 ROMA, Fax: (+39) 06.69677.3785, Centralino telefonico: (+39) 06.696771, E-mail: garante@gpdp.it.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di ammissione alla partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nella stessa e nel presente avviso.

ART. 13 – INFORMAZIONI VARIE

Per eventuali chiarimenti inviare comunicazione scritta a protocollo@fondazioneaquileia.it

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., è il direttore della Fondazione Aquileia.

Aquileia, 28 aprile 2026

Il Direttore
dott. Cristiano Tiussi