BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI

ESPERIENZA PROFESSIONALE E COLLOQUIO

Per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Addetto alla Segreteria di Direzione e Supporto alla Presidenza"

La Fondazione Premio Napoli – Campania Legge, con sede in Napoli alla Piazza del Plebiscito, Palazzo Reale, 1, vista la delibera del Consiglio di amministrazione del 5 giugno 2026, riguardante la procedura di assunzione di un dipendente da assumere con inquadramento di livello 5°, regolato dalla contratto collettivo per il settore del "Commercio" e vista la delibera del 30 giugno, riguardante il regolamento di selezione di personale dipendente e dei collaboratori, pubblicato sul sito ufficiale www.premionapoli.it, indice il seguente bando:

Articolo 1 – Indizione e profilo professionale

È indetta una selezione pubblica, per titoli, esperienza professionale e colloquio, per l'assunzione in prova e a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con il profilo di **Addetto alla Segreteria di Direzione e Supporto alla Presidenza**, da assegnare all'Ufficio di Segreteria del Presidente.

Il dipendente svolgerà le seguenti attività:

- Gestione operativa dell'agenda, della corrispondenza (cartacea e PEC) e del protocollo informatico della Presidenza.
- Supporto alla redazione di lettere formali, note informative, convocazioni e verbali degli organi istituzionali.
- Organizzazione logistica di riunioni, trasferte, conferenze ed eventi istituzionali di rappresentanza dell'Ente.
- Accoglienza degli ospiti ed attività di filtro e raccordo comunicativo tra la Presidenza, le strutture interne dell'Ente e i soggetti esterni.

Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, da parte dei partecipanti, dei seguenti requisiti generali:

1. **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'articolo 4 della L. n. 1320/1939). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, purché siano in possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e dichiarino di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

2. **Idoneità fisica e psichica** alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione;
3. **Età non superiore** a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. **Godimento dei diritti civili e politici** e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. **Assenza di condanne penali**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012 ; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
6. **Non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario** relativo alla fattispecie dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001. La Fondazione si riserva di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano procedimenti penali in corso o abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato, nonché della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
7. **Insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità** previste dal D.Lgs. 39/2013;
8. **Non essere stato destituito, dispensato o licenziato** da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una Società da essa partecipata, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso quegli stessi soggetti per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
9. **Assenza di condanne penali** che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Requisiti specifici:

- **Titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale).

Articolo 3 – Criteri di valutazione (Massimo 100 punti)

La determinazione della graduatoria finale avverrà sulla base della valutazione dei titoli di studio, dell'esperienza professionale maturata e dell'esito del colloquio, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti, così ripartiti:

Criterio di Valutazione	**Punteggio Massimo**
Valutazione Titoli di Studio	Max 20 punti
Valutazione Esperienza Professionale	Max 40 punti

Criterio di Valutazione	Punteggio Massimo
Colloquio	Max 40 punti
Totale Complessivo	**100 punti**

Articolo 4 – Dettaglio punteggio titoli ed esperienza (Massimo 60 punti)

Costituiscono **titoli di preferenza** il possesso di un diploma di laurea triennale, specialistica/magistrale o del Vecchio Ordinamento.

La prevalenza e i relativi punteggi saranno riconosciuti ai diplomi di laurea triennale, specialistica/magistrale o del vecchio ordinamento di **natura umanistica** (Lettere, Filosofia, Storia, Lingue, Comunicazione, Beni Culturali o equipollenti), **Giurisprudenza** e **Scienze Politiche.**

Articolo 5 – Colloquio (Massimo 40 punti)

I candidati che avranno superato la fase di valutazione dei titoli e dell'esperienza saranno convocati per sostenere un colloquio finalizzato a verificare:

- Cultura generale, attitudini relazionali, capacità di risolvere problemi e adeguatezza organizzativa rispetto alle funzioni fiduciarie e di rappresentanza connesse al ruolo di supporto alla Presidenza.
- La conoscenza delle principali attività di segreteria di direzione, gestione della corrispondenza formale e dell'agenda del vertice.
- Nozioni generali sui doveri del dipendente (Codice di comportamento).
- Verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso pratico degli strumenti informatici d'ufficio (Pacchetto Office, PEC, posta elettronica).

Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a **28/40**.

Articolo 6 – Graduatoria e assunzione in prova

La graduatoria finale è formata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e all'esperienza professionale e del punteggio riportato nel colloquio. La Fondazione si riserva il diritto di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Il candidato vincitore sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. L’assunzione è subordinata al superamento di un **periodo di prova della durata di mesi 6 (sei)** di effettivo servizio, volto a verificare la compatibilità attitudinale, l'accuratezza operativa e la rigorosa riservatezza richieste dall'incarico.

Articolo 7 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica utilizzando il sito della Fondazione Premio Napoli – Campania Legge (**www.premionapoli.it**).

Le iscrizioni saranno aperte a partire da **mercoledì 15 luglio 2026** e termineranno il **31 luglio 2026 alle ore 24:00**.

Articolo 8 – Pubblicazione e norme di riferimento

Il presente bando è pubblicato sul sito ufficiale della Fondazione Premio Napoli – Campania Legge (**www.premionapoli.it**) e sulle omonime pagine social (Facebook e Instagram).

Sul sito della Fondazione, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Atti Generali*, è inoltre pubblicato il Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori a cui il presente bando fa esplicito riferimento.

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, ed in relazione ai dati personali riguardanti i candidati, la Fondazione Premio Napoli – Campania Legge, in qualità di titolare del Trattamento- esegue i trattamenti dei dati personali per le finalità legate all'espletamento della presente procedura di ricerca e selezione del personale nonché, con riferimento al soggetto che sarà assunto, per la stipula e l'esecuzione del contratto di lavoro, con i connessi e relativi adempimenti.

Responsabile del procedimento è il Dott. Nicola STICCHI

Napoli, 15 luglio 2026

Firmato Il Presidente

Dott. Maurizio de GIOVANNI