

## AVVISO PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA CON PROFILO DI IMPIEGATO/A PER LA SEGRETERIA GENERALE

FONDAZIONE 20 MARZO 2006,

in persona del Presidente Francesco Avato,

con sede legale in Torino Piazza Castello, 165 10122 Torino

con sede operativa in Torino, Via Giordano Bruno, 195/D 10134 Torino

Tel. +39 01119885138 - Fax +39 01119885139

Indirizzo PEC: [fondazione20marzo@legalmail.it](mailto:fondazione20marzo@legalmail.it)

STATUTO consultabile a: <http://www.torinolympicpark.org/index.php/fondazione/statuto>

intende selezionare una risorsa da inserire nel proprio organico con ruolo di **Impiegato/a per la Segreteria Generale**. Sarà applicato il CCNL Confcommercio Terziario.

Il superamento della selezione determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, part time di minimo 20 ore settimanali estendibile a full time, regolato dal CCNL del Commercio dei Servizi e del Terziario.

La prestazione lavorativa è da svolgersi in Torino, Via Giordano Bruno, 195/D 10134 Torino

La prestazione avrà inizio presuntivamente dal **23 novembre 2023**.

Retribuzione e inquadramento: in conformità con il CCNL applicato di impiegato di 2 livello, e comunque in linea con le esperienze e conoscenze maturate.

### A. *Requisiti di partecipazione*

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso di Diploma/Laurea attinente al profilo;
2. Esperienza pregressa nel ruolo
3. Possesso di esperienza e capacità di gestire in autonomia la corrispondenza ufficiale e istituzionale della Fondazione: in entrata e in uscita attraverso e-mail, PEC e posta cartacea e smistamento alla Presidenza, alla Direzione e alle altre funzioni aziendali; redazione di lettere e note;  
Gestione dell'archivio e dei protocolli: corrispondenza, contratti, ecc. attraverso l'organizzazione ed il controllo sistematico della documentazione ricevuta e prodotta, garantendone la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, il reperimento e la conservazione;  
Gestione dei rapporti di segreteria della Presidenza e della Direzione verso le funzioni interne e verso le Società ed Enti esterni: organizzazione agenda, programmazione incontri, gestione telefonate, comunicazione messaggi e informazioni;  
Redazione e predisposizione di presentazioni e documentazione a supporto delle attività della Direzione e del Presidente: su indicazione della Direzione e del Presidente con le informazioni e dati della Fondazione anche tramite ricerche in archivio;  
Programmazione delle riunioni: su indicazione della Direzione e del Presidente, programmazione di incontri e riunioni operativi e istituzionali, verificando le agende dei partecipanti;  
Verbalizzazione di riunioni/commissioni a cui la Fondazione partecipa: si tratta di riunioni operative e istituzionali, incluse quelle relative all'attuazione della Legge 65/2012;  
Programmazione e convocazione delle sedute: su indicazione della Direzione e del Presidente, programmazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione verificando le agende dei partecipanti, e delle sedute del Collegio dei Fondatori attraverso il coordinamento della segreteria dell'Ente Fondatore che presiede il Collegio;  
Redazione dei verbali secondo occorrenza;  
Stampa dei libri sociali;

Supporto alla Direzione per la selezione di fornitori di beni e servizi relativi alla gestione della sede di Fondazione analisi comparativa delle offerte pervenute, secondo la Procedura in uso.

Minime funzioni di supporto per i servizi interni.

Monitoraggio sito web istituzionale della Fondazione, con l'attivazione del fornitore esterno, per il relativo aggiornamento dei contenuti.

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Power Point, ecc...

Gli interessati dovranno, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadini extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- 2) solo per i cittadini stranieri: possedere adeguate conoscenze della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso);
- 4) avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- 5) possedere la piena idoneità fisica a svolgere le mansioni del profilo della selezione;
- 6) non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
- 7) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 8) avere un'età non inferiore a 18 anni (compiuti alla data della domanda di ammissione alla selezione).

A termini dell'art. 4 del Regolamento per le assunzioni del personale i coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che ricoprono cariche di responsabilità, di controllo, di amministrazione e dirigenza, di dirigente sindacale nazionale o regionale della Fondazione non possono partecipare alla selezione.

Analogo divieto si applica ai coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Fondazione, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo o di controllo.

Tutti i requisiti sopra precisati, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

#### *B. Modalità e termine di presentazione delle domande*

I soggetti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, utilizzando esclusivamente il FAC SIMILE di DOMANDA reperibile sul sito [www.torinolympicpark.org](http://www.torinolympicpark.org) alla sezione "selezioni e locazioni", ed inviando la domanda tramite raccomandata con avviso di ricevimento o comunicazione all'Indirizzo PEC: [fondazione20marzo@legalmail.it](mailto:fondazione20marzo@legalmail.it) o mediante presentazione diretta presso la sede operativa della *Fondazione 20 Marzo 2006* - Via Giordano Bruno, 195/D - 10134 Torino – dalle ore 9:00 alle ore 12:00 o dalle ore 14:00 alle ore 17:00, con termine **ultimo il giorno 20/11/2023 entro le ore 10:00**.

L'istanza con presentazione diretta o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà essere contenuta in busta chiusa, siglata sui lembi di chiusura, su cui andrà posta la seguente dicitura NON APRIRE "Selezione Impiegato per la Segreteria Generale".

Nel caso di raccomandata con avviso di ricevimento, si chiede di trasmettere tramite e-mail al seguente indirizzo: [segreteriafondazione20marzo2006@top2006.it](mailto:segreteriafondazione20marzo2006@top2006.it) la ricevuta con il timbro dell'ufficio postale accettante per comprovarne la spedizione, pena non tenere conto delle domande.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi e non è ammessa la presentazione delle domande presso indirizzi diversi da quello su indicato.

*C. Domande per la partecipazione alla selezione*

Il candidato, nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quanto segue:

- Cognome e nome;
- Data e luogo di nascita;
- Codice fiscale;
- Luogo di residenza;
- Possesso dei seguenti requisiti generali:
  - 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadini extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno;
  - 2) solo per i cittadini stranieri: adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - 3) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso);
  - 4) avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
  - 5) possedere la piena idoneità fisica a svolgere le mansioni del profilo della selezione;
  - 6) non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
  - 7) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - 8) avere un'età non inferiore a 18 anni (compiuti alla data della domanda di ammissione alla selezione).
  - 9) non corrispondere a coniuge e parente di primo grado dei soggetti che ricoprono cariche di responsabilità, di controllo, di amministrazione e dirigenza, di dirigente sindacale nazionale o regionale della Fondazione;
  - 10) non corrispondere a coniugi e parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Fondazione, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo o di controllo.
- Titolo di studio posseduto;
- Di possedere l'esperienza richiesta dalla presente selezione come sub lett. A del presente avviso.
- Indirizzo (anche di posta elettronica) ove le comunicazioni relative alla presente selezione devono essere inviate.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

*D. Documentazione richiesta*

Alla domanda di cui al precedente punto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale, **datato e firmato**.

#### *E. Ammissione dei candidati e esito della selezione*

Il possesso dei requisiti di cui al presente avviso da parte dei candidati verrà accertato da una commissione appositamente nominata, sulla base dell'esame della documentazione prodotta e attraverso una prova orale la cui data verrà comunicata, secondo i seguenti criteri:

- I) titoli di servizio: 30/100
- II) titoli di studio e professionali: 25/100
- III) prova orale: 45/100

Al termine delle operazioni, la Commissione redige un verbale dove assegna i punteggi e predispone una graduatoria.

#### *F. Pubblicazione della graduatoria*

La graduatoria finale sarà approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione. Si procederà successivamente alla pubblicazione del nominativo del primo candidato in graduatoria. La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la loro decadenza dalla graduatoria.

#### *G. Assunzione in servizio – Periodo di prova*

Il vincitore della selezione che risulterà in possesso di tutti i requisiti sarà assunto a tempo indeterminato, previa effettuazione di un periodo di prova, con diritto al trattamento economico previsto.

Il periodo di prova ha durata di sei mesi di effettivo servizio prestato. Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro può avere luogo in qualsiasi momento senza preavviso, né indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### *H. Documenti di rito*

Il vincitore della selezione, entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla data di assunzione in servizio, deve presentare a Fondazione a pena decadenza, la documentazione attestante l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Ente. In ogni caso la mancanza in qualsiasi momento accertata di uno degli stessi comporta la mancata stipula del contratto individuale di lavoro o la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### *I. Trattamento dei dati personali*

Ai sensi del GDPR n. 2016/679 e s.m.i., si informano i candidati che i dati personali anagrafici, di contatto e particolari (nello specifico quelli inerenti ai requisiti personali ed al percorso professionale) forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine, saranno raccolti e conservati presso la sede di Fondazione 20 Marzo 2006, la quale procederà al trattamento dei dati personali e particolari suddetti, nel rispetto della normativa in materia di tutela del trattamento dei dati nonché degli obblighi e delle garanzie di legge.

Il loro trattamento sarà effettuato con gli strumenti e le modalità ritenuti idonei a proteggerne la sicurezza e la riservatezza, sia manualmente che attraverso l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, per i quali saranno adottate specifiche misure di protezione, sia fisica che informatica, ai soli fini dell'espletamento delle attività selettive e, solo successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di impiego, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nei modi e nei limiti necessari che saranno nel caso comunicati per perseguire le predette finalità.

I suddetti dati potranno essere comunicati al personale interno specificatamente autorizzato e formato e potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del dipendente; gli stessi potranno altresì essere oggetto di comunicazione a soggetti terzi i quali, in tal

caso, saranno specificamente nominati Responsabili del trattamento dati in conformità a quanto previsto dall' art. 28 GDPR 679/2016 e s.m.i.

Si precisa che il conferimento dei detti dati è facoltativo. Resta fermo che il rifiuto a fornire i dati richiesti determinerà l'impossibilità per Fondazione di svolgere l'attività, potendone pertanto precludere la valutazione e comportare l'esclusione dalla selezione. I dati personali e particolari verranno conservati dalla Fondazione per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e verranno trattati solo per la durata della validazione delle candidature oggetto della presente procedura. Al termine del processo, tutti i dati dei candidati verranno cancellati da ogni archivio cartaceo e da ogni tipo di archivio informatizzato.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15 del GDPR tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

I dati personali e particolari raccolti e trattati sono residenti all'interno dell'Unione Europea.

#### *J. Informazioni*

Ogni informazione o chiarimento in merito alla presente procedura, dovrà essere formalizzato tramite e-mail al seguente indirizzo: [segreteriafondazione20marzo2006@top2006.it](mailto:segreteriafondazione20marzo2006@top2006.it)

La risposta fornita dalla Fondazione 20 Marzo 2006 sarà pubblicata secondo la formula dei quesiti anonimizzati agli interessati tramite avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale ([www.top2006.it](http://www.top2006.it)).

#### *K. Norma finale*

La pubblicazione del presente avviso, la partecipazione alla procedura, la formazione della graduatoria non comportano per Fondazione alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto nè, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte della Fondazione.

Fondazione 20 Marzo 2006 si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

#### *L. Forme di pubblicità*

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale di Fondazione 20 Marzo 2006 nella home page oltreché nella sezione "Trasparenza" al seguente link:

<http://www.torinolympicpark.org/index.php/selezioni-e-locazioni/avvisi-di-selezione/selezioni-in-corso>

Torino, 06 novembre 2023

Fondazione 20 Marzo 2006

Il Presidente

(firmato in originale)