



**ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE ACADEMY
PER LE TECNOLOGIE DELLA INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE
DEL PIEMONTE**

Intervento realizzato da



Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.5 "Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS)" - Azione "Potenziamento offerta formativa ITS Academy", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

CUP: I94D23001680006

e-mail:

info@its-ictpiemonte.it
its-ictpiemonte@pec.it

www.its-ictpiemonte.it

Sede legale

Torino
Piazza Carlo Felice, 18

Sedi operative

Torino
via Jacopo Durandi 10

Torino
via Bligny 18/L

Novara
via Giuseppe Negri 2F

Bra (Cn)
via Giovanni Piumati 76

Telefono
+39 011 0371500
Telefax
+39 011 0371505

Moncalieri
ITIS Pininfarina
via Ponchielli 16
Telefono
+39 011 6058311 r.a.
Telefax
+39 011 6820273

P. IVA 10600860018

C.F. 97734430016

Numero REA
TO – 1147027

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO
CON PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DI SEGRETERIA**

Art. 1. Dati identificativi e riferimenti

Il presente Avviso pubblico è emanato dalla Fondazione "Istituto Tecnologico Superiore Academy per le Tecnologie della Informazione e della Comunicazione del Piemonte" (nel seguito, "Fondazione ITS Academy ICT Piemonte", o semplicemente "Fondazione").

Il sito istituzionale della Fondazione è <https://www.its-ictpiemonte.it>

Informazioni o chiarimenti possono essere chiesti via e-mail al seguente indirizzo: rossella.capelli@its-ictpiemonte.it.

Art. 2. Oggetto dell'avviso

La Fondazione ITS Academy ICT Piemonte avvia la procedura di selezione per il reperimento di un (1) lavoratore dipendente con profilo professionale di **Operatore di Segreteria**, per l'implementazione delle proprie attività formative.

La tipologia contrattuale, l'inquadramento e la durata del rapporto di lavoro sono i seguenti:

- **contratto di lavoro a tempo determinato full time;**
- **livello III (terzo) CCNL** per la Formazione Professionale;
- **durata 9 mesi;**
- **decorrenza dal 01 ottobre 2025;**
- **periodo di prova 3 mesi** come da normativa contrattuale vigente.

Le sue principali mansioni sono:

- smistare la documentazione affidata ai vari settori;
- predisporre e redigere atti amministrativi, documenti e verbali;
- svolgere eventuali incombenze esterne;
- predisporre atti e provvedimenti relativi all'iter burocratico di gestione dei progetti;



- curare la gestione del flusso delle informazioni, gli aspetti logistici e l'impiego delle risorse strumentali;
- gestire le relazioni di prima informazione con gli utenti;

La **sede** di svolgimento delle attività è: **Torino**.

La presente procedura di selezione è connessa al finanziamento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.5 "Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS)" - Azione "Potenziamento offerta formativa ITS Academy", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - CUP: I94D23001680006, di cui è beneficiaria la Fondazione ITS Academy ICT Piemonte.

La procedura di selezione si conforma ai principi di accessibilità, trasparenza e imparzialità delle valutazioni, valorizzazione delle candidature, rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini ai sensi del D.Lgs. 198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246", nonché alle norme in materia di protezione dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La presente selezione è **pubblicata** sul sito istituzionale della Fondazione e sarà pubblicizzata attraverso i canali telematici e di comunicazione della Fondazione medesima.

Art. 3. Requisiti di partecipazione

I candidati devono possedere, pena l'**esclusione** dalla selezione, i seguenti requisiti:

- a) insussistenza di sentenze o decreti penali di condanna che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici o il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- b) idoneità fisica a ricoprire la mansione;
- c) Diploma di maturità di Scuola Secondaria Superiore o qualifica professionale.

Art. 4. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione si compone di tre documenti:

1. **Candidatura**, da redigersi utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (Allegato "A"), compilato in ogni sua parte, firmato con **firma autografa** (non con firma per immagine) e, in caso di trasmissione via PEC, scansionato;
2. **copia di un documento di identità in corso di validità**;
3. **Curriculum Vitae** preferibilmente in formato europeo (<http://europass.cedefop.europa.eu/>).

Il Curriculum Vitae deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni o altri titoli), le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, aziende, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività) e comunque ogni altra informazione utile ai fini della valutazione.



N.B. Si raccomanda di dare atto nel Curriculum Vitae del possesso dei titoli e delle esperienze utili ai fini della sua valutazione, indicati al successivo articolo 7, Tabella 1, Criterio A - Curriculum Vitae.

Il Curriculum Vitae deve contenere l'eventuale dichiarazione di iscrizione alle **liste di mobilità**.

Nell'ultima pagina il Curriculum Vitae deve riportare:

- la **data di aggiornamento**;
- l'**autorizzazione all'utilizzo dei dati personali**, anche utilizzando la seguente formulazione: *"Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti nell'ambito della selezione per la quale presenta il presente Curriculum Vitae (Avviso pubblico per la selezione di personale per funzione di Operatore di Segreteria della Fondazione ITS Academy ICT Piemonte - Giugno 2025) saranno trattati nelle modalità e per le finalità espresse nell'Allegato "B" all'avviso di selezione, e di prestarvi assenso"*;
- la **dichiarazione di veridicità dei dati ivi riportati**, anche utilizzando la seguente formulazione: *"Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, la veridicità degli stati, delle qualità personali e dei fatti riportati nel presente Curriculum Vitae"*.

Il Curriculum Vitae deve essere **firmato con firma autografa** (non con firma per immagine) e, in caso di trasmissione via PEC, scansionato.

È facoltà del candidato allegare uno o più documenti al Curriculum Vitae (es. attestati o certificazioni).

La Fondazione ITS Academy ICT Piemonte si riserva la facoltà di richiedere documentazione attestante quanto dichiarato nel Curriculum Vitae. La Commissione di valutazione potrà richiedere integrazioni e approfondimenti su quanto dichiarato o prodotto.

Art. 5. Modalità e termine di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione (composta da Candidatura, copia del documento di identità e Curriculum Vitae) deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. **RACCOMANDA A/R**, in busta chiusa recante la dicitura *"Avviso pubblico per la selezione di personale con profilo professionale di operatore di segreteria – Giugno 2025"*, inviata alla Fondazione ITS Academy ICT Piemonte, via Jacopo Durandi n. 10, 10144 Torino (TO);
2. **CONSEGNA A MANO**, in busta chiusa recante la dicitura *"Avviso pubblico per la selezione di personale con profilo professionale di operatore di segreteria – Giugno 2025"*, presso la Fondazione ITS Academy ICT Piemonte, via Jacopo Durandi n. 10, 10144 Torino (TO), entro i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:00;
3. **PEC** all'indirizzo: **its-ictpiemonte@pec.it**

La domanda di partecipazione deve pervenire alla Fondazione entro il giorno:

Venerdì 12 settembre 2025 ore 12:00





Le domande pervenute oltre il tale termine **non saranno prese in considerazione**.

La data di ricezione delle domande sarà comprovata, nel caso di raccomandata a/r, dalle risultanze degli uffici postali, nel caso di consegna a mano, dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale della Fondazione addetto alla ricezione, nel caso di invio tramite PEC, dal messaggio di "consegna" pervenuto al mittente.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito nel termine previsto dovuto all'inesatta indicazione del recapito, a disguidi in cui siano incorsi gli uffici postali o le agenzie di recapito, a fatti comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La Fondazione ITS Academy ICT Piemonte si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale.

Art. 6. Svolgimento delle operazioni di selezione

La Fondazione ITS Academy ICT Piemonte, nella persona del suo Direttore, istituisce un'apposita Commissione di valutazione composta da tre membri esperti interni alla Fondazione, scelti dal Direttore dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione e prima dell'apertura delle stesse.

La procedura di selezione si articola nelle due fasi di valutazione di seguito specificate:

- 1) esame comparativo dei Curricula Vitae e degli eventuali allegati agli stessi;
- 2) Colloqui di selezione, che verranno svolti solo nei confronti dei candidati che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 24/40 relativamente al Curriculum Vitae (**soglia di sbarramento**).

I punteggi relativi ai Curricula Vitae e ai Colloqui sono attribuiti dalla Commissione di valutazione sulla base dei criteri indicati al successivo articolo 7. In particolare, in una o più sedute riservate la Commissione procede all'esame e alla valutazione dei Curricula Vitae e all'assegnazione dei relativi punteggi, nonché, a seguire, svolge i Colloqui e assegna i relativi punteggi.

La data, l'ora e il luogo dei Colloqui sono comunicati agli interessati almeno un giorno prima del loro svolgimento. Resta ferma la facoltà dell'interessato di rinunciare al preavviso.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria. Nel caso in cui due o più candidati ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, è collocato primo in graduatoria il candidato che abbia ottenuto il maggior punteggio per il Colloquio; in caso di ulteriore parità, quello che abbia ottenuto il maggior punteggio per il Curriculum Vitae. Nel caso di parità dei due punteggi parziali, è collocato primo il candidato più giovane in età.

Con la redazione della graduatoria la Commissione chiude le operazioni e trasmette alla Presidente della Fondazione la graduatoria medesima unitamente a tutti gli atti e i documenti, ai fini dei successivi adempimenti.

La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione.



Art. 7. Criteri di valutazione

I punteggi sono attribuiti sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante Tabella 1.

I punteggi sono discrezionali, nel senso che sono attribuiti o meno, entro il limite massimo previsto per ciascuno, in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione di valutazione.

Tabella 1 – Criteri di valutazione

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
A. Curriculum Vitae	40	A.1. Titolo di studio coerente con le attività richieste	12
		A.2. Livello del titolo di studio conseguito (da cumularsi con il sub-criterio A.1)	8
		A.3. Esperienze lavorative	8
		A.4. Esperienze lavorative per almeno 3 anni e/o con evidenza di competenze nell'area sul settore (da cumularsi con il sub-criterio A.3)	8
		A.5. Certificazioni professionali o linguistiche riconosciute	4
B. Colloquio	60	B.1. Conoscenza del pacchetto Applicativo Microsoft 365 con particolare attenzione a software: Word, Excel, Power Point	15
		B.2. Capacità di espressione linguistica e tecnica specifica, in termini di glossario e proprietà di linguaggio utilizzato	15
		B.3. Capacità di stesura documentale e produzione report e verbali	14
		B.4. Capacità di lavorare in gruppo e di problem solving	16
TOTALE	100		

Art. 8. Valore della graduatoria

L'inserimento in posizione utile in graduatoria non comporta in alcun modo l'obbligo per la Fondazione ITS Academy ICT Piemonte di assumere il candidato, né quindi il diritto di quest'ultimo all'assunzione. La presentazione della domanda di partecipazione equivale a piena e irrevocabile accettazione di quanto sopra.

Del pari, l'inserimento in posizione utile in graduatoria non determina l'obbligo del candidato di accettare l'assunzione, potendo questi rinunciare sino alla data di convocazione per la stipula del



contratto di lavoro. In tali casi, la Fondazione si riserva di scorrere la graduatoria.

Art. 9. Eventuale stipula del contratto di lavoro

Il concorrente classificatosi primo in graduatoria, o, in caso di sua rinuncia, quello in posizione immediatamente successiva, è convocato per la stipula del contratto di lavoro.

La Fondazione ITS Academy ICT Piemonte si riserva tuttavia la facoltà di revocare il presente avviso, sospendere, interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura, o non addvenire all'assunzione qualora nessuna delle candidature sia, a suo insindacabile giudizio, rispondente alle mansioni e responsabilità connesse al profilo professionale ricercato, in tutti i casi senza che gli interessati possano avanzare pretese o diritti di sorta. La presentazione della domanda di partecipazione equivale a piena e irrevocabile accettazione di quanto sopra.

Art. 10. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati secondo quanto indicato nell'Informativa contenuta in Allegato "B" alla presente.

Torino, lì 26 agosto 2025

Il Direttore e
Procuratore Speciale
(Giulio Genti)

Si allegano:

- Allegato A: Modello di partecipazione
- Allegato B: Informativa sul trattamento dei dati