



DIREZIONE GENERALE

SCUOLA COTTOLENGO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 RISORSA PART TIME (25 ORE SETTIMANALI) DA INSERIRE NELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE GENERALE CON FUNZIONI DI GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO – CONTABILI E TECNICHE.

ANNO SCOLASTICO 2020/21

PREMESSA

La Direzione Generale Scuole della Piccola Casa della Divina Provvidenza, indice la presente manifestazione di interesse, volta ad individuare una risorsa part – time da inserire nel proprio ufficio amministrativo con funzioni di gestione delle procedure amministrativo – contabili e tecniche.

La risorsa sarà inquadrata con contratto part time (25 ore settimanali) a tempo determinato, III° livello CCNL AGIDAE. Il contratto avrà inizio dall'8 febbraio 2021 e terminerà 25 giugno 2021, con possibilità di rinnovo.

REQUISITI

La risorsa avrà il compito di supportare la Direzione Generale nella gestione delle procedure amministrativo – contabili e tecniche del sistema scolastico cottoleghino. Per ricoprire tale funzione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo gestionale e/o amministrativo e contabile
- Avere esperienza professionale di segretariato e in ambito amministrativo di almeno 7 anni;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici (Pacchetto Office, etc.)

Per il profilo professionale di cui sopra, in sede di valutazione della candidatura, saranno considerati come Elementi preferenziali:

- Capacità di utilizzo di software gestionali;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Capacità di problem solving e attitudine al lavoro in team.

La sede di lavoro prevista è la Scuola S.G.B. Cottolegno sita in via Cottolegno 14 Torino. La presente manifestazione di interesse è rivolta a candidati ambo sessi.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla valutazione dei titoli presentati attraverso curriculum vitae. Inoltre, Direzione Generale, laddove lo ritenesse necessario per un approfondimento delle effettive esperienze e professionalità indicate nel CV, nonché della disponibilità e motivazione, si riserva la facoltà di invitare a colloquio fino al massimo di quattro candidati (compresi eventuali *ex aequo*). Il colloquio sarà condotto dalla Coordinatrice dell'Istituto scolastico.

Ai fini della manifestazione di interesse, il candidato dovrà inviare, **a pena di esclusione**:



DIREZIONE GENERALE

SCUOLA COTTOLENGO

- la domanda di partecipazione allegata al presente avviso;
- un *curriculum vitae* che dettagli le esperienze maturate e i titoli di studio, comprensivi delle votazioni ottenute.
- copia di un documento di identità;

Le modalità di selezione saranno condotte sulla base di griglie di valutazione contenenti i parametri riconducibili ai requisiti richiesti.

La presente manifestazione sarà pubblicata sul sito delle scuole Cottolengo all'indirizzo www.scuolacottolengo.org e affissa sulla bacheca dell'istituto scolastico.

Per partecipare al presente avviso, il candidato dovrà compilare in ogni sua parte e firmare l'Allegato A, che unitamente al documento di identità in corso di validità, dovrà inviare tramite posta elettronica all'indirizzo: bandi.avvisi@scuolacottolengo.org.

IL CANDIDATO INTERESSATO, PENA ESCLUSIONE, DOVRÀ RIPORTARE NELL'OGGETTO DELLA E.MAIL LA SEGUENTE DICITURA: "CANDIDATURA POSIZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE GENERALE"

Il mancato invio della documentazione e/o la parziale compilazione dell'all. A, determineranno l'esclusione del candidato dal processo di selezione.

I candidati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28 gennaio 2021.

Torino, 22 gennaio 2021

Il Direttore Generale

Don Andrea Bonsignori



DIREZIONE GENERALE

SCUOLA COTTOLENGO

Allegato A - Domanda di partecipazione

Spett.le DIREZIONE GENERALE SCUOLA COTTOLENGO

Il sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____
residente a _____
via _____ n. _____ cap _____
tel. _____ e-mail _____
_____ C.F. _____

Manifesta il proprio interesse

a partecipare alla procedura di selezione volta all'individuazione di una risorsa con funzioni amministrative part time (25 ore settimanali) per la Direzione Generale del sistema scolastico cottoleghino.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale nella quale incorre chi rende dichiarazioni mendaci a norma dell'art. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- Che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai requisiti ed al possesso dei titoli e delle esperienze di cui al curriculum corrispondono al vero;
- Di essere cittadino/a italiano/a o _____;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di non essere in possesso dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39 del 8/04/2013;
- Di essere in possesso della Laurea in _____, conseguito presso l'Università degli Studi di _____ nell'anno _____ con la votazione di _____ su _____ e/o Diploma di scuola secondaria di secondo grado _____, conseguito presso _____ nell'anno _____ con votazione di _____ su _____
- Di aver svolto per un totale di anni _____ attività di segretariato e gestione amministrativo – contabile presso soggetti privati e/o enti pubblici
- Di aver preso visione dei contenuti del presente avviso e di accettarne integralmente le condizioni.
- Disponibilità di svolgere le proprie mansioni sulle tre sedi scolastiche indicate nella manifestazione di interesse

Luogo e data

Firma

(Per esteso e leggibile)

Il/la sottoscritto/anato/a ail dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ed autorizza la Piccola Casa della Divina Provvidenza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del predetto Decreto.

Firma

(Per esteso e leggibile)

Allegati:

- a) Curriculum vitae in formato europeo;
- b) Fotocopia F/R di un documento d'identità del candidato in corso di validità;



DIREZIONE GENERALE

SCUOLA COTTOLENGO

Informativa ai sensi dell'art. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION - GDPR) e della normativa nazionale:

La Piccola Casa della Divina Provvidenza – Direzione generale scuole Cottolengo, in qualità di titolare del trattamento con sede in Via Cottolengo, 14 cap 10152 Torino email: dir.scuole@cottolengo.org, tratterà i dati personali conferiti con la presente domanda di partecipazione, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), esclusivamente per l'esecuzione delle attività connesse all'espletamento del presente avviso, ivi incluse le finalità di archiviazione e gestione della documentazione ricevuta. I trattamenti dei dati personali connessi all'espletamento della presente procedura hanno luogo presso gli uffici del Cottolengo. I trattamenti sono effettuati da persone autorizzate, istruite e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. Nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza e pubblicità. A tal fine i provvedimenti approvati dagli organi competenti e i relativi esiti (es. graduatorie di merito) verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia.

Il conferimento dei dati richiesti nella presente modulistica è obbligatorio e il loro mancato inserimento preclude la possibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione nonché agli adempimenti conseguenti inerenti la procedura di selezione.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, come ad esempio, per la trasmissione degli atti alle autorità pubbliche preposte. Non si prevede il trasferimento dei dati verso paesi al di fuori dell'Unione Europea.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'espletamento della procedura e delle attività, connesse e strumentali, alla gestione del presente avviso, con particolare riguardo alla gestione amministrativo-contabile delle attività e agli obblighi di tenuta

della documentazione, che verrà realizzata in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento, presentando apposita istanza alla Scuola.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali secondo le procedure previste dalla Legge.