

**L'ITS Academy – Fondazione MO.SO.S.****INDICE****AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA  
ALL'ATTRIBUZIONE DLN. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI  
"OPERATORE DI SEGRETERIA"****Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI GENERALI**

Il profilo individuato corrisponde alle seguenti caratteristiche previste dal CCNL per la Formazione Professionale:

1. Area Funzionale 1 – Operatore di segreteria
2. Descrizione delle funzioni generali:
  - Nell'ambito delle direttive dell'Ente, archivia e aggiorna documenti cartacei e digitali, ha relazioni di prima informazione con gli utenti, smista la documentazione ai vari settori, predispone e redige documenti relativi alla didattica, utilizza inserisce e rielabora dati sulle piattaforme utilizzate dalla Fondazione (Moodle, Microsoft, Workspace, JForma), provvede al controllo della documentazione didattica cartacea e digitale, si occupa dei supporti informatici necessari alla didattica (LIM).

**Art. 2 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE**

Possono presentare domanda di inserimento le persone fisiche che, alla data di presentazione della domanda:

- a) siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 7.02.1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) godano dei diritti politici nello stato di residenza: non possono accedere alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non abbiano riportato condanne penali e/o non abbiano a proprio carico procedimenti penali in corso, o non ne siano a conoscenza, tali da determinare situazioni di incompatibilità con eventuali incarichi da espletare;
- d) non sussistano a loro carico le cause di esclusione elencate nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ed inoltre:

- e) siano in possesso di diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- f) documentata esperienza lavorativa nel settore di interesse;
- g) disponibilità a lavorare a tempo pieno.

Verranno inoltre valutati i seguenti Titoli:

- **Titoli culturali:**

- Titoli di studio superiori al diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Corsi di specializzazione/qualifica coerenti con il ruolo da ricoprire;
- Livello di conoscenza certificata della lingua straniera;
- Certificazioni informatiche in corso di validità.

- **Titoli professionali:**

- Comprovata esperienza professionale coerente con la descrizione della figura professionale a bando,
- Comprovata esperienza professionale in ITS, ricoprendo un ruolo lavorativo coerente con la qualifica messa a bando.

Le dichiarazioni devono essere rilasciate in modalità di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La selezione avverrà attraverso la valutazione del curriculum e sulla base del colloquio teso ad accertare le competenze nelle attività oggetto dell'incarico.

A parità di punteggio la priorità tra candidati sarà determinata dall'età anagrafica minore.

Tutte le operazioni di selezione saranno effettuate da una apposita Commissione nominata dal Presidente della Fondazione Mo.So.S.

### **Art. 3 - DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO**

L'incarico si intende a tempo determinato 12 mesi e a tempo pieno. Si prevede un inquadramento come impiegato CCNL Formazione Professionale (livello IV).

### **Art. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la valutazione complessiva di ciascun candidato la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio totale pari a 100 punti così specificatamente ripartiti:

- Titoli valutabili max. 40 (max. 20 punti per valutazione dei titoli di studio e max. 20 punti per esperienze professionali ed informatiche). Vedi Allegato 1 per dettagli;

- Colloquio max. 60.

Per coloro che saranno ammessi al colloquio, la Commissione richiederà le certificazioni attestanti le esperienze indicate nel Curriculum Vitae. Le dichiarazioni non veritiere implicheranno l'esclusione automatica dalla selezione.

Il colloquio, oltre all'approfondimento degli aspetti motivazionali/attitudinali e delle esperienze professionali maturate dal candidato, sarà orientato a valutare:

- Capacità relazionali e comunicative;
- Conoscenza del sistema ITS Academy;
- Conoscenza della struttura organizzativa della Fondazione Mo.So.S.;
- Conoscenza dei percorsi formativi attuati dalla Fondazione Mo.So.S.;
- Competenze informatiche.

Gli ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno e nell'ora stabiliti.

#### **Art. 5 – SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare:

1. Domanda di partecipazione (**Allegato 2**) alla procedura selettiva, compilata in ogni parte e sottoscritta, compresa la tabella con autovalutazione titoli;
2. *Curriculum vitae*, completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/03 e art. 13 regolamento UE 2016/679 debitamente sottoscritto;
3. Copia documento di identità e codice fiscale in corso di validità.
4. Modulo *privacy* (**Allegato 3**) sottoscritto;
5. Eventuali Certificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La documentazione deve essere presentata, a pena di esclusione entro le **ore 10:00 del 25/09/2023**. Non saranno perciò prese in considerazione le domande pervenute alla Fondazione Mo.So.S. oltre tale data. Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande presentate, a pena di esclusione, entro il termine sopraindicato e secondo la seguente modalità:

- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (PEC), inviando una e-mail all'indirizzo [fondazionemosos@pec.it](mailto:fondazionemosos@pec.it) contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e gli allegati richiesti in formato PDF. Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura **AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ATTRIBUZIONE DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI**

---

"OPERATORE DI SEGRETERIA".

Le domande che pervengono pervenute oltre i termini di scadenza previsti saranno considerate inammissibili e, quindi, non saranno sottoposte a valutazione.

**Art. 6 - AMMISSIBILITA'**

Le domande presentate saranno ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data di scadenza indicata nell'articolo 5;
- complete delle informazioni richieste (compilazione esaustiva dello Schema di Domanda - Allegato 2);
- corredate dal Curriculum Vitae in formato Europeo, documento di identità, codice fiscale, Modulo privacy (Allegato 3);
- eventuali allegati.

**Art. 7 - SEDE DI LAVORO**

Sede di lavoro: Fondazione Mo.So.S. via Mercalli, 1 - Cagliari

**Art. 8 - TUTELA PRIVACY**

Vedasi Allegato n.3.

**Art. 9 - INFORMAZIONI SULL'AVVISO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito: [www.fondazionemosos.it](http://www.fondazionemosos.it).

**Art. 10 - NORME FINALI**

La Fondazione Mo.So.S. si riserva la facoltà per legittimi motivi di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti. Tutte le comunicazioni saranno effettuate tramite PEC o e-mail.

Cagliari, 04/09/2023

**ALLEGATI:**

Allegato 1: Criteri di Valutazione

Allegato 2: Schema di domanda

Allegato 3: Modulo privacy

Il Presidente della Fondazione  
Dott. Roberto Neroni

**Allegato 1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

<b>A) Titoli culturali punteggio max.</b>		<b>20</b>
1	<b>Diploma di scuola secondaria superiore</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 e lode</li> <li>• da 90 a 100</li> <li>• da 81 a 89</li> <li>• da 60 a 80</li> </ul>	8 7 6 5
2	<b>Laurea triennale</b>	1
3	<b>Laurea vecchio ordinamento o laurea Triennale + laurea magistrale</b>	2
4	<b>Corsi di specializzazione/qualifica coerenti con il ruolo da ricoprire -1 punto per ogni certificazione – sino ad un max di 5 punti</b>	5
5	<b>Certificazioni linguistiche e/o informatiche in corso di validità – 1 punto per ogni certificazione – sino ad un max di 5 punti</b>	5

<b>B) Titoli professionali punteggio max.</b>		<b>20</b>
1	<b>Comprovata esperienza professionale come operatore di segreteria</b>	
	Superiore a 5 anni	5
	Uguale o inferiore a 5 anni	3
2	<b>Comprovata esperienza professionale in ITS</b>	
	Minimo 6 mesi	15

## Allegato 2 - SCHEMA DI DOMANDA

### AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ATTRIBUZIONE DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI "OPERATORE DI SEGRETERIA".

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per titoli e colloquio finalizzata all'attribuzione di n. 2 incarichi a tempo determinato di "Operatore di segreteria".**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

**di partecipare alla selezione finalizzata all'attribuzione di n. 2 incarichi a tempo determinato di "Operatore di segreteria".**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- a) di essere cittadino comunitario/a, di godere dei diritti politici, di non avere subito condanne penali e non essere soggetto a procedimenti penali;
- b) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e di essere residente a \_\_\_\_\_ di prov. di \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ ;
- c) di possedere il diploma di scuola secondaria di secondo grado presso \_\_\_\_\_ conseguito con punteggio \_\_\_/100 in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ ed esperienza lavorativa presso \_\_\_\_\_ con il ruolo di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ anni, n. \_\_\_ mesi, n. \_\_\_ giorni (compilazione obbligatoria- **indicare i periodi nel Curriculum vitae**);
- d) di possedere specifica esperienza professionale nell'area in cui propone la candidatura, come indicato nel curriculum vitae allegato alla presente;
- e) di possedere i seguenti ulteriori titoli:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_;

- f) di essere a conoscenza delle responsabilità penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci.

Il recapito al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione è il seguente:

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Cap. \_\_\_\_\_, Città \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, Telefono \_\_\_/\_\_\_\_\_, PEC. \_\_\_\_\_, E-mail (obbligatoria) \_\_\_\_\_.

Firma

\_\_\_\_\_

Allegare copia leggibile del doc. di identità e codice fiscale in corso di validità e Curriculum Vitae.  
La/Il sottoscritto/a\_ autorizza la Fondazione Mo.So.S. al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196/2003 e del GDPR UE 679/2016.

Firma

### AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI

	Punteggio max	Autovalutazione punteggi (SEZIONE DA COMPILARE)	Sezione a cura della Commissione (NON COMPILARE)
<b><u>A) Titoli culturali punteggio max.</u></b>	<b>20</b>		
1 <b>Diploma di scuola secondaria superiore</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 e lode</li> <li>• da 90 a 100</li> <li>• da 81 a 89</li> <li>• da 60 a 80</li> </ul>	8 7 6 5		
2 <b>Laurea triennale</b>	1		
3 <b>Laurea vecchio ordinamento o laurea Triennale + laurea magistrale</b>	2		
4 <b>Corsi di specializzazione/qualifica coerenti con il ruolo da ricoprire -1 punto per ogni certificazione - sino ad un max di 5 punti</b>	5		
5 <b>Certificazioni linguistiche e/o informatiche in corso di validità - 1 punto per ogni certificazione - sino ad un max di 5 punti</b>	5		

		<b>Punteggio max</b>	<b>Autovalutazione punteggi (SEZIONE DA COMPILARE)</b>	<b>Sezione a cura della Commissione (NON COMPILARE)</b>
<b><u>B) Titoli professionali punteggio max.</u></b>		<b>20</b>		
<b>1</b>	<b>Comprovata esperienza professionale come operatore di segreteria</b>			
	Superiore a 5 anni	5		
	Uguale o inferiore a 5 anni	3		
<b>2</b>	<b>Comprovata esperienza professionale in ITS</b>			
	Minimo 6 mesi	15		



---

### Allegato 3 – Modulo privacy

#### INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le informazioni che seguono.

#### **Finalità del trattamento**

I dati personali (nome, cognome, estremi documento di riconoscimento e codice fiscale e copia degli stessi, titoli di studio, esperienze formative e di lavoro, recapito telefono, indirizzo e-mail, ...) verranno gestiti per l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento delle attività riferibili al Bando AVVISI PUBBLICI PER LA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ATTRIBUZIONE DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI "OPERATORE DI SEGRETERIA".

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di essere inserito nella selezione.

#### **Modalità di trattamento**

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

#### **Comunicazione e diffusione**

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti esterni, nazionali o europei, il cui intervento nel trattamento sia necessario in base ai servizi richiesti o in base ad obblighi di carattere contrattuale, fiscale o normativo. I dati personali potranno inoltre essere elaborati da dipendenti o collaboratori della nostra organizzazione incaricati di affiancare le nostre attività, nonché da compagnie di assicurazione, istituto di credito che gestisce il servizio cassa, società che gestiscono il ns. sito web, fornitori esterni, MIM, Regione Sardegna ed eventuali altri finanziatori nonché ad altri al fine di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento della nostra attività. Altresì, inseriti nella piattaforma ITS gestita da INDIRE e nel software utilizzato per la certificazione delle spese alla Regione Sardegna.

Tutti i nostri dipendenti e collaboratori sottoscrivono un impegno alla riservatezza e alla deontologia. La Fondazione ITS Mo.So.S. impone ai Terzi propri fornitori e ai Responsabili del trattamento il rispetto di misure di sicurezza eguali a quelle adottate nei confronti dell'Interessato restringendo il perimetro di azione del Responsabile ai trattamenti connessi alla prestazione richiesta. I dati personali dell'Interessato sono conservati in archivi cartacei, informatici e telematici.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né saranno trasmessi a terzi per scopi pubblicitari o di marketing senza l'esplicito consenso dell'interessato. Non saranno utilizzati processi decisionali automatizzati per i dati personali

#### **Durata del trattamento**

I dati personali vengono conservati per il periodo necessario all'espletamento delle attività e comunque non superiore ai 10 anni, salvo diversi obblighi di legge.

## **I Vostri Diritti**

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica, la cancellazione o integrazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento per motivi legittimi;
- alla portabilità dei dati;
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'indirizzo [fondazionemosos@pec.it](mailto:fondazionemosos@pec.it).

## **Titolare del trattamento**

Il Titolare del Trattamento è la Fondazione MO.SO.S, con sede legale in Via Mercalli, 1 – 09129 Cagliari - C.F./P.Iva 92224820925.

## **Informativa per la tutela della privacy**

IL SOTTOSCRITTO (Cognome e Nome in stampatello)

DICHIARA DI AVER LETTO L'INFORMATIVA SULLA PRIVACY ED ACCONSENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. (OBBLIGATORIO)

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

## COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI PER FINALITÀ INFORMATIVE/ PROMOZIONALI

Consenso al trattamento dei dati personali per l'invio tramite sms e/o e-mail o altra forma materiale relativo a bandi, incontri/ seminari ed eventi, di possibile interesse, organizzati dalla Fondazione ITS MO.SO.S per la diffusione della cultura tecnico scientifica, per la rilevazione dei fabbisogni formativi e di innovazione tecnologica



Acconsento



NON acconsento

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

Consenso al trattamento dei dati personali per l'invio tramite sms e/o e-mail o altra forma materiale relativo a bandi, incontri/ seminari ed eventi, di possibile interesse, organizzati da Soci e/o di Enti/Aziende con cui la Fondazione ha formali rapporti di collaborazione

Acconsento

NON acconsento

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile  
\_\_\_\_\_