

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA  
RISORSA CON PROFILO DI COORDINATORE DIDATTICO ED EDUCATIVO**

**Art. 1 – Indizione della selezione**

1. La Fondazione per la Formazione Professionale Turistica (qui oltre, per brevità, anche la “Fondazione”), con sede in Châtillon (AO), via Italo Mus n 14, indice selezione pubblica finalizzata ad individuare una risorsa da inserire nel proprio organico con profilo di Coordinatore didattico ed educativo.

2. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno ed esclusivo ed è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato della durata di 1 anno, con assunzione dal 16 gennaio 2023 al 15 gennaio 2024, fatta salva ogni diversa determinazione della Fondazione.

3. Alla scadenza del termine apposto al contratto di lavoro, sulla base delle esigenze organizzative della Fondazione approvate dal Consiglio di Amministrazione, è facoltà dell’Ente trasformare il contratto a tempo determinato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero prorogare e/o rinnovare il contratto secondo la normativa vigente.

4. Il contratto di lavoro a tempo determinato prevede l’effettuazione di un periodo di prova della durata di un mese, computato in giorni di calendario.

5. L’orario di lavoro è pari a 38 ore settimanali, ripartite in 5 giornate ed articolate in relazione alle esigenze della Fondazione.

6. Il Coordinatore didattico ed educativo opererà presso le sedi della Fondazione in Via Italo Mus, n.14 e in Rue de la Gare, n. 39 - Châtillon.

7. Il Coordinatore didattico ed educativo è inquadrato nella categoria VIII B del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – ANINSEI scuole private. La retribuzione annuale lorda di riferimento è pari a euro 65.000,00 e sarà rideterminata in proporzione al periodo lavorativo prestato.

8. Nel caso l’incarico sia conferito a dipendente pubblico, il contratto a tempo determinato è stipulato previo collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata del contratto.

**Art. 2 – Funzioni del Coordinatore didattico ed educativo**

Il Coordinatore, nell’ambito delle sue funzioni, oltre a partecipare ai lavori del Comitato Direttivo della Fondazione, secondo quanto indicato dall’art. 13 bis dello Statuto della Fondazione stessa:

- Predisporre le azioni didattico-educative con docenti ed educatori;
- Redige il “piano annuale delle attività” (Ptof, calendarizzazione Collegio docenti, calendarizzazione Collegio educatori, Dipartimenti, Commissioni Consigli di classe, Udienze parenti, Riunioni di dipartimento, Scrutini, Orientamento e Inclusione);
- Nomina il collaboratore del coordinatore delle attività educative (Vicario);
- Nomina le seguenti risorse (previo accordo con i membri del Collegio dei docenti):
  - Referenti e commissioni (coordinamento diffuso);
- Verifica la programmazione per il raggiungimento degli obiettivi curricolari e extracurricolari proposti dai singoli docenti, monitora e valuta l’attività svolta;
- Propone eventuali azioni per il raggiungimento degli obiettivi definiti e suggerisce proposte per lo sviluppo didattico ed educativo;
- Monitora la costruzione dei PFI e le azioni di personalizzazione;
- Adempie agli aspetti formali per l’attuazione dei percorsi misti (per alunni di altre istituzioni scolastiche con disabilità);
- Verifica l’applicazione del regolamento in particolare: qualità della divisa, ordine in classe/spogliatoi, comportamento durante gli intervalli, rispetto degli orari di inizio/fine lezioni, ordine in entrata/uscita;
- Propone azioni didattico-educative per il potenziamento linguistico, scientifico matematico, professionale;
- Sostiene progetti e iniziative per il contrasto alla dispersione scolastica, al bullismo e al cyberbullismo;
- Propone la realizzazione di eventi, manifestazioni, progetti o iniziative didattiche, educative, sportive o culturali di interesse territoriale;
- Gestisce le operazioni connesse alle candidature esterne (esami integrativi ed esami di idoneità);
- Attua le procedure per il passaggio in entrata e in uscita degli alunni tra i percorsi di istruzione e istruzione e formazione della scuola;
- Garantisce la valutazione e la certificazione delle attività svolte durante i percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento al fine del recepimento dei risultati conseguiti all’interno dei singoli curricula didattici;

- Relaziona con le famiglie e gli studenti in merito ad interventi di ordine didattico, educativo e propone alla Direzione eventuali interventi di formazione del personale docente ed educativo.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissione**

#### **1. Possono accedere alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:**

- a) essere cittadini italiani o di uno degli altri Stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) aver raggiunto il 18° anno di età;
- d) non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Fondazione o con altro ente pubblico o privato, procedimenti disciplinari conclusisi con il licenziamento per giusta causa;
- e) non aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- f) non essere stati collocati in quiescenza;
- g) non avere un grado di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado compreso con i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Direttivo e con il Revisore dei conti della Fondazione;
- h) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità di incarichi previste dal Dlgs n. 39/2013 e ss.mm.ii.

#### **2. Per accedere alla selezione è, inoltre, richiesto:**

- a) il possesso della laurea magistrale ai sensi del D.M. n. 270/2004 oppure della laurea specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 oppure del diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al DM n. 509/1999 oppure titolo di studio equipollente conseguito all'estero;
- b) il requisito dell'abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie di primo o secondo grado;
- c) il requisito della conoscenza della lingua italiana;

d) il requisito della conoscenza della lingua francese in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 12/1993 e ss.mm.ii.;

3. I candidati in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o della laurea specialistica devono far riferimento a quanto disposto dall'art. 2 del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 *“Equiparazioni tra lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”*.

4. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, pena l'esclusione dalla selezione, devono dichiarare nella domanda di partecipazione di aver ottenuto la dichiarazione di equivalenza/equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano oppure di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio, inoltrando la richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, utilizzando la modulistica presente sul sito del ministero competente. Ai fini dell'ammissione occorre altresì produrre, in allegato alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva, copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione. Il candidato, all'atto di stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/equivalenza ai sensi della vigente normativa, pena la mancata stipula del contratto di assunzione.

5. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica.

6. La perdita dei requisiti di ordine generale di cui al presente articolo nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale costituisce giusta causa di risoluzione del contratto di lavoro in essere.

#### **Art. 4 – Presentazione delle domande. Termini e modalità.**

1. Le domande di partecipazione alla selezione pubblica, redatte secondo il modello allegato al presente avviso, disponibile sul sito della Fondazione [www.fondazioneturistica.it](http://www.fondazioneturistica.it) sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – TRASPARENZA PARTOUT*, che rimanda alla specifica sezione relativa ai bandi di concorso al link <http://trasparenza.partout.it/enti/FFPT/bandi-concorso>, devono pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 dicembre 2022**, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica certificata intestata all'interessato, all'indirizzo di posta elettronica certificata *fondazioneturistica@legalmail.it*;
- b) consegna a mano presso l'ufficio del Personale della Fondazione, sito in Châtillon (AO), Rue de la Gare n. 39; la data di acquisizione delle domande è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale dell'ufficio;
- c) spedizione a mezzo corriere o posta raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Fondazione per la Formazione Professionale Turistica, Ufficio del Personale, Rue de la Gare n. 39, 11024 Chatillon (AO).

L'accertamento dell'avvenuta ricezione delle domande nei termini di cui sopra sarà effettuato dalla Fondazione a prescindere da ogni altro elemento quale, ad esempio, la data del timbro postale.

**2.** Alla domanda, debitamente sottoscritta, devono essere allegati a pena di esclusione:

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- modulo "prestazione del consenso" in materia di trattamento dei dati personali, debitamente compilato e sottoscritto;

- *curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato, da cui dovranno risultare:

- a) le esperienze lavorative del candidato, con specificazione delle qualifiche e dei profili professionali assunti, della durata del periodo di relativo svolgimento, nonché delle strutture presso cui tali esperienze si sono svolte;
- b) le esperienze e competenze didattico-pedagogiche;
- c) abilità specifiche acquisite in occasione di esperienze di particolare rilevanza maturate nell'ambito delle funzioni svolte;
- d) esperienze formative del candidato ed eventuale possesso di titoli professionali e di studio, specializzazioni post laurea, abilitazioni professionali, frequenza di corsi di formazione specifica in materie attinenti alle funzioni da ricoprire.

**3.** Nella domanda, da redigere secondo il modello allegato, resa quale dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n 445/2000, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi di legge e consapevole delle sanzioni previste dal sopra citato D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace, di falsità in atti o di uso di atti falsi, quanto segue:

### **3.1. - requisiti anagrafici**

- a) il proprio nome e cognome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il comune e l'indirizzo di residenza;
- e) i recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta certificata (PEC) o ordinaria;

### **3.2. - requisiti generici**

- a) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno per lavoro;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) di non essere stato collocato in quiescenza;
- d) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione; in ogni caso devono essere specificate le eventuali condanne penali subite, iscritte nel certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato, ad eccezione di quelle di cui all'art. 24 comma 1 del D.P.R. n. 313/2002, come modificato dal Dlgs n. 122/2018, e/o gli eventuali carichi pendenti, anche se non ostativi alla costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- e) di non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Fondazione o con altro ente pubblico o privato, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- f) di non avere rapporti di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Direttivo e con il Revisore dei conti della Fondazione;
- g) l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del Dlgs n. 39/2013 e ss.mm.ii;

### **3.3. - requisiti specifici**

- a) il titolo di studio di cui all'art. 3, comma 2 lettera a), con indicazione dell'Università, del Comune e dell'anno accademico di conseguimento;

- b) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 3 comma 4;
- c) il possesso del requisito di cui all'art 3 comma 2 lettera b);
- d) il possesso del requisito di cui all'art 3 comma 2 lettera c);
- e) il possesso del requisito di cui all'art 3 comma 2 lettera d);

4. Salvo i casi di allegazione espressamente previsti dal presente avviso, le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 3.1; 3.2 e 3.3. del presente articolo esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, assumendosene tutta la responsabilità in merito ad eventuali dichiarazioni mendaci.

5. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato o con modalità diverse da quelle indicate.

6. Sul *curriculum vitae*, sulla busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC con cui si trasmette la domanda dovrà essere riportata la dicitura “*Selezione pubblica incarico Coordinatore Didattico Educativo della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica*”.

7. Il candidato con disabilità sostiene le prove con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale e conseguentemente deve: a) specificare, nella domanda di partecipazione, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 L. n. 104/1992); b) produrre copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 L. n. 104/1992), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità, ai fini di accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione, entro il termine di scadenza del bando.

#### **Art. 5 – Cause di esclusione**

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

- non siano in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione;
- abbiano presentato la domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso di selezione;

- abbiano presentato la domanda di partecipazione oltre il termine perentoriamente fissato dal presente avviso di selezione;
- abbiano presentato la domanda di partecipazione con omessa, incompleta od erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), nonché del domicilio o recapito;
- abbiano presentato domanda non sottoscritta o incompleta in quanto priva totalmente o parzialmente degli allegati o delle altre dichiarazioni da effettuarsi ai sensi del presente avviso di selezione;
- non abbiano consegnato copia della dichiarazione di equipollenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione, entro il termine di scadenza dell'avviso di selezione.

2. L'esclusione verrà comunicata al singolo candidato interessato al suo indirizzo PEC indicato nella domanda (o, in assenza, tramite raccomandata A.R. all'indirizzo indicato nella domanda).

3. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura concorsuale dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, telematici o di altro genere comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 6 – Commissione di valutazione**

1. Ai fini dello svolgimento della selezione, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione provvederà alla nomina di una apposita Commissione di valutazione composta da tre membri esperti nelle materie della selezione individuati tra docenti, dirigenti nell'ambito della Pubblica Amministrazione, possibilmente con esperienza di Coordinamento didattico-pedagogico aventi idonei requisiti professionali nei rispettivi ambiti di competenza, uno dei quali con funzioni di Presidente.

2. La partecipazione alla Commissione di valutazione può dare diritto ai compensi previsti da apposita Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, da adottare prima della nomina dei Commissari, che potrà richiamare i parametri indicati dalla deliberazione n. 1701 del 19 Giugno 2019 della Giunta Regionale della Valle d'Aosta.

3. Non possono far parte della Commissione di valutazione coloro che si trovano in situazione di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e coloro che hanno con gli stessi un



rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta in tal senso dai componenti della Commissione di valutazione in occasione della prima seduta ovvero subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. La dichiarazione si intende resa e sottoscritta anche attraverso la sottoscrizione del verbale nel quale la circostanza sia riportata.

#### **Art. 7 – Valutazione di idoneità dei candidati**

1. I candidati ammessi alla selezione, sulla scorta del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso di selezione, saranno esaminati e valutati dalla Commissione sulla base dei *curricula* e mediante colloquio.

2. Per l'individuazione degli idonei all'assunzione, la Commissione potrà attribuire un punteggio massimo di 100 punti, di cui 40 per il *curriculum* e 60 per il colloquio.

3. Nella valutazione dei *curricula*, rappresenta titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- aver conseguito il titolo di studio di cui all'art. 3, comma 2 lettera a) nell'ambito didattico-pedagogico;

- aver conseguito l'abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie di secondo grado;

- possedere particolare e comprovata qualificazione ed esperienza professionale nel ruolo di coordinatore didattico educativo, dirigente scolastico, vicario del dirigente scolastico o posizioni equivalenti;

- comprovata conoscenza della lingua inglese di livello almeno B2 del CEF con allegazione della relativa certificazione.

4. Saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno un voto complessivo superiore o uguale a 60/100 e, comunque, i seguenti punteggi minimi:

- 24/40 per la valutazione del *curriculum*;

- 36/60 nel colloquio orale nel suo complesso;

#### **Art. 8 – Lavori della Commissione di valutazione**

1. In occasione della prima riunione, convocata dal Presidente del CdA, da effettuarsi, eventualmente, anche in via telematica, la Commissione di valutazione definirà i tempi e le modalità di svolgimento dell'incarico, nonché – nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 7 – i criteri per la valutazione di quanto dichiarato dai candidati nella domanda redatta secondo il modello allegato all'avviso di selezione e nel *curriculum* allegato alla stessa.

2. Nella valutazione di quanto dichiarato da ciascun candidato, potranno dalla Commissione essere individuati ulteriori elementi da analizzare, pervenendo alla determinazione di sottopunteggi per ogni elemento, fermi restando i criteri e punteggi di cui all'art. 7.

3. Sempre in occasione della prima riunione, la Commissione stabilirà le modalità e le tempistiche del colloquio orale e il sottopunteggio da attribuire a ciascuna delle materie oggetto dello stesso.

4. La Commissione esaminerà le domande pervenute ed attribuirà i punteggi ai *curricula* nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7; selezionerà quindi i dieci candidati che avranno riportato il punteggio maggiore e li convocherà per il colloquio.

5. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

a) Legislazione scolastica, con particolare riguardo agli ordinamenti dell'istruzione professionale, alla parità scolastica e alle caratteristiche del sistema scolastico e formativo valdostano;

b) Normativa inerente la Fondazione per la formazione professionale turistica (L.R. n. 20/1991, Statuto della Fondazione e regolamento assunzioni)

c) Principi di pedagogia e didattica, teorie dell'organizzazione e della leadership.

6. Al termine del colloquio, la Commissione assegnerà il punteggio per tale fase a ciascun candidato e dichiarerà idonei i candidati che avranno riportato i punteggi e sottopunteggi di cui all'art. 7, comma 4 del presente avviso.

#### **Art. 9 – Fase finale della selezione**

1. La Commissione individuerà i tre candidati che avranno ottenuto il punteggio complessivo maggiore (espresso in centesimi ai sensi dell'art. 7 comma 2 e derivante dalla sommatoria delle valutazioni del *curriculum vitae* e del colloquio); i nominativi verranno sottoposti al Consiglio di Amministrazione della Fondazione per la scelta sul conferimento dell'incarico.

2. L'individuazione del candidato al quale conferire l'incarico tra i tre di cui al comma precedente è operata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, competente alla nomina ai sensi dell'art. 12 comma 2 lettera e) dello Statuto.

3. Il candidato prescelto riceverà comunicazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, con indicazione del termine per la presentazione dei documenti richiesti per la stipula del contratto di lavoro.

#### **Art. 10 – Pubblicità e informazioni per lo svolgimento della selezione**

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato dalla data odierna sul sito della Fondazione *www.fondazioneturistica.it* sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – TRASPARENZA PARTOUT*, che rimanda alla specifica sezione relativa ai bandi di concorso al link *http://trasparenza.partout.it/enti/FFPT/bandi-concorso* e in ogni altra forma idonea a dare la massima pubblicità al presente avviso.

2. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura di selezione - e in particolare il calendario e il luogo di ogni prova, gli elenchi degli ammessi alle fasi successive, i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione, nonché l'esito finale - sarà pubblicata sul sito della Fondazione *www.fondazioneturistica.it* sezione *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – TRASPARENZA PARTOUT*, che rimanda alla specifica sezione relativa ai bandi di concorso al link *http://trasparenza.partout.it/enti/FFPT/bandi-concorso*.

3. Il candidato che non si presenta a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato decaduto dalla procedura stessa, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo; il candidato non può chiedere alcuna variazione di data e/o di ora.

4. Il candidato deve presentarsi alla prova di selezione munito di un documento di identità personale in corso di validità.

5. È facoltà della Fondazione procedere alla proroga del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate. Il provvedimento di proroga, adottato dal Consiglio di Amministrazione, è pubblicato con le stesse modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo ed è comunicato a tutti coloro che hanno presentato la domanda di partecipazione.

#### **Art. 11 – Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive**

1. La Fondazione ha la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Essa può acquisire d'ufficio i relativi dati presso Amministrazioni Pubbliche e i gestori di pubblici servizi che li detengono.

2. Qualora in esito al controllo sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dalla possibilità di ottenere l'incarico ovvero dall'incarico stesso se questo è già

assegnato, ferme restando le sanzioni penali previste dal codice penale e dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 12 – Assunzione in servizio**

1. Il candidato scelto dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione a seguito della selezione pubblica riceverà comunicazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, con indicazione del termine per la presentazione dei documenti richiesti per la stipula del contratto di lavoro.

2. In caso di mancata sottoscrizione del contratto per rinuncia o qualsiasi altra motivazione, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione potrà procedere alla nomina a Coordinatore di altro soggetto individuato tra i cinque candidati sottoposti dalla Commissione.

3. All'atto dell'assunzione, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. In caso di dichiarazioni false o mendaci saranno adottati i provvedimenti di legge e si determinerà la decadenza dall'assunzione.

4. In caso di assunzione, il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione sarà sottoposto/a, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di legge volti ad accertarne l'idoneità fisica alla mansione.

5. All'atto dell'assunzione, l'interessato dovrà prendere atto del Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Disciplina adottato dalla Fondazione Turistica ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e relativi allegati, nonché del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della documentazione in materia di Sicurezza.

#### **Art. 13 – Informativa sulla privacy**

1. Ai sensi del D.Lvo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informa che:

- a) il titolare del trattamento è la Fondazione per la Formazione Professionale Turistica nella persona del Presidente del CdA.;
- b) i dati conferiti dai candidati verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando (gestione della procedura concorsuale, assunzione in servizio, stipulazione e gestione del contratto di lavoro);
- c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici;

- d) specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
- e) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, ovvero la mancata assunzione;
- f) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: I) il personale della Fondazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro; II) i componenti della commissione di valutazione; III) altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge;
- g) parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
- h) l'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del sopra citato GDPR.

#### **Art. 14 – Responsabile del procedimento e informazioni**

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Erika Lavevaz, dell'Ufficio del personale, a cui è possibile rivolgersi per avere informazioni relative al presente avviso di selezione tramite telefono, al numero 0166/61449, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, oppure tramite mail, all'indirizzo [economia@fondazioneturistica.it](mailto:economia@fondazioneturistica.it).

#### **Art. 15 – Disposizioni finali**

La presente selezione non costituisce proposta di assunzione. La Fondazione si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura ovvero di interrompere o non concludere la stessa senza che per ciò possa essere vantato alcunché dai candidati, anche a titolo di rimborso spese. La Fondazione si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

\*\*\*

Fondazione per la Formazione Professionale Turistica  
(la Presidente del CdA BONDAZ Jeannette)  
*(in originale firmato)*