

**Avviso di ricerca personale per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di un impiegato di  
per la segreteria della Fondazione Circolo dei lettori presso la sede distaccata di Novara**

**Art. 1**

**Posto disponibile**

La Fondazione Circolo dei lettori, con sede in Torino, Via Bogino 9, è un soggetto senza finalità di lucro riconosciuto e finanziato dalla Regione Piemonte. La Fondazione, in conformità all'art. 3 dello Statuto, si propone lo scopo di: "perseguire finalità di promozione culturale con particolare riguardo alla diffusione del libro e della lettura. La Fondazione intende ideare, sostenere, promuovere, organizzare e finanziare progetti ed eventi di qualsiasi genere riguardanti fatti, beni ed espressioni culturali e sociali attinenti al patrimonio culturale e alla sua valorizzazione e al mondo della cultura del libro e della multimedialità. Nel perseguimento dei propri scopi, la Fondazione promuove e favorisce le relazioni con le istituzioni locali, regionali, nazionali ed internazionali e con personalità, artisti, istituzioni culturali italiane e straniere, che possano contribuire, in particolare, allo sviluppo della Cultura del Libro in tutte le sue manifestazioni."

La Fondazione Circolo dei lettori indice una selezione per la ricerca di un candidato **per la segreteria della Fondazione Circolo dei lettori presso la sede distaccata di Novara.**

**Art. 2**

**Descrizione dell'attività**

Il candidato dovrà occuparsi della segreteria organizzativa della sede distaccata di Novara. Dovrà rispondere al responsabile della sede novarese e al responsabile della programmazione della sede novarese.

### **Art. 3**

#### **Inquadramento e trattamento economico**

La risorsa, salvo quanto indicato all'art. e 7.3, sarà assunta dalla Fondazione Circolo dei lettori con contratto a tempo indeterminato come impiegato di livello B1 ai sensi del CCNL Federculture. Il trattamento economico sarà di 20.000 (ventimila) euro lordi annui (RAL).

### **Art. 4**

#### **Requisiti di ammissione**

4.1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso enti di diritto pubblico;
- d) diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Il possesso di questi requisiti può essere autocertificato.

4.2. Il candidato dovrà inoltre possedere i seguenti requisiti culturali/professionali che formeranno oggetto di valutazione a norma dell'art. 7.1:

- a) elevata e comprovata esperienza pregressa in strutture che si siano occupate di organizzazione di eventi culturali in ambito editoriale a carattere nazionale o internazionale, presso soggetti pubblici o privati;
- b) conoscenza del mondo istituzionale locale e nazionale in riferimento ai soggetti potenzialmente interessati dal tipo di mansione (editori, librai, associazioni di categoria in ambito editoriale...);
- c) conoscenza, a livello scritto e parlato, della lingua italiana e di quella inglese;
- d) capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi.

**Fondazione Circolo dei lettori a socio unico**

Palazzo Graneri della Roccia

via Bogino 9

10123 Torino

PI 10112660013 - CF 97680850019

—

T. 011 4326827 - Fax 011 4326829

[info@circololettori.it](mailto:info@circololettori.it)

Il possesso dei requisiti sopra descritti dovrà essere indicato nel CV.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature e permanere anche al momento di assunzione in servizio.

## **Art. 5**

### **Presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e rivolta al Presidente della Fondazione, deve pervenire, a pena di irricevibilità, alla Fondazione Circolo dei Lettori, Via Bogino 9 – 10121 Torino, in busta chiusa e sigillata entro e non oltre le ore 17.30 del giorno 16 novembre 2018. Deve recare all'esterno del plico l'indicazione completa del mittente, nonché la dicitura "Candidatura per l'assunzione come impiegato di segreteria per la sede di Novara".

Potrà essere inviata in via telematica da una casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [info@pec.circololettori.it](mailto:info@pec.circololettori.it) ; oppure inviata al medesimo indirizzo in orario 9.30 -17.30 dal lunedì al venerdì, con raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite corriere; oppure potrà essere consegnata a mano all'indirizzo sopra indicato e nei giorni e nell'orario su indicati.

La domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato in forma semplice, con allegata fotocopia in carta semplice di un documento d'identità, dovrà contenere a pena di irricevibilità tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di seguito indicate:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- codice fiscale;

- dichiarazioni di cui all'art. 4 del presente avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere inoltre allegato, a pena di irricevibilità, il CV, redatto in carta semplice, secondo gli standard del formato europeo per il curriculum vitae, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR). In particolare, nel CV dovrà essere evidenziato il possesso dei requisiti culturali-professionali indicati nell'art. 4.2, l'esatta indicazione del titolo di studio posseduto, con data, sede di conseguimento e l'indicazione di eventuali percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli. Per le esperienze professionali pregresse, occorrerà indicare gli incarichi ricoperti, il tipo di contratto e le relative mansioni, gli enti, le sedi e i periodi in cui sono state svolte le attività.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute dopo la scadenza indicata nel comma 1 del presente articolo.

Non saranno prese in considerazione le domande da cui risulti il mancato possesso dei requisiti indicati a pena di esclusione e quelle prive del CV.

## **Art. 6**

### **Commissione di valutazione**

La commissione che valuterà le candidature sarà composta da un membro interno alla Fondazione più due membri esterni che operino fuori Piemonte, nel mondo del lavoro pubblico o privato, esperti di risorse umane, selezionati secondo la procedura indicata dal Consiglio di Gestione nella riunione del 16 ottobre 2018.

## **Art. 7**

### **Procedura di valutazione**

La procedura di valutazione avverrà in due tempi.

7.1. La prima fase porterà a selezionare le tre 3 candidature più aderenti al profilo corrispondente ai

requisiti culturali-professionali indicati nell'art. 4.2.

Al fine di valutare i CV dei candidati sono stati elaborati 6 criteri di valutazione dei requisiti:

- Per il primo criterio (competenze in ordine all'organizzazione di eventi culturali in ambito editoriale a carattere nazionale o internazionale, in attività svolte presso soggetti pubblici o privati per un periodo minimo di 5 anni), il punteggio è modulato da 1 (minimo) a 5 (massimo). Esso è attribuito alla luce di quanto evidenziato dai candidati nel CV in merito all'organizzazione di progetti culturali in ambito editoriale nazionale e internazionale.
- Per il secondo criterio (conoscenza del mondo istituzionale locale e nazionale in riferimento ai soggetti potenzialmente interessati dal tipo di mansione) il punteggio è modulato da 1 (minimo) a 5 (massimo). Esso è attribuito sulla base delle relazioni professionali succedutesi negli anni con le varie istituzioni pubbliche e/o private evidenziate nel curriculum.
- Per il terzo criterio (conoscenza, a livello scritto e parlato, della lingua italiana e di quella inglese) il punteggio è modulato secondo la seguente scala: 1 (sufficiente conoscenza), 2 (buona conoscenza), 3 (ottima conoscenza). Esso è attribuito sulla base della dichiarazione che il candidato rilascerà circa la propria conoscenza delle due lingue tramite il curriculum.
- Per il quarto criterio (capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi) il punteggio è modulato da 1 (minimo) a 5 (massimo). Esso è attribuito sulla base delle conoscenze informatiche che il candidato indicherà sul curriculum.
- Ad altri eventuali titoli indicati dai candidati (vedi art. 5 comma 3) sarà assegnato un punteggio complessivo da 1 (minimo) a 5 (massimo).

7.2. Nella seconda fase della selezione la Commissione di valutazione convocherà per un colloquio orale i tre candidati che avranno conseguito il maggior punteggio nella prima fase della selezione. Il colloquio

individuerà il candidato prescelto, attribuendo ai candidati selezionati nella prima fase un punteggio che va da 1 (minimo) e 5 (massimo) per:

- capacità di espressione;
- padronanza della materia professionale.

Agli effetti della valutazione in questa seconda fase della selezione, il punteggio riportato dai singoli candidati nella prima fase non avrà alcuna rilevanza.

7.3. La Commissione di selezione provvederà all'individuazione della figura ricercata a suo insindacabile giudizio. Il candidato prescelto riceverà comunicazione mediante lettera con avviso di ricevimento.

La Fondazione Circolo dei lettori si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione o di sospenderla in ogni momento.

L'individuazione della sede di lavoro nonché la decorrenza dell'eventuale inserimento (che avverrà comunque entro il 31 gennaio 2019) vengono stabilite esclusivamente dalla Fondazione Circolo dei lettori sulla base delle proprie esigenze organizzative.

Il presente avviso è pubblicato sul sito della Fondazione Circolo dei lettori.