



PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA

CONCORSO PER LA SELEZIONE DI UN "IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LEGALE – Livello 3A area tecnico-amministrativa" PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E FORMAZIONE GRADUATORIA DI IDONEITA'

Art. 1 – Oggetto della procedura

La Fondazione Teatro Regio di Torino (di seguito, in breve, anche Fondazione) indice una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato nell'ambito della Direzione Organizzazione, Personale e Legale di:

IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LEGALE – Livello 3A area tecnico-amministrativa (n. 1 posto).

L'impiegato addetto alla Direzione Organizzazione, Personale e Legale è un lavoratore specializzato che svolge in condizioni di specifica autonomia esecutiva mansioni per cui è richiesta una particolare abilità ed esperienza professionale ed adeguate conoscenze teoriche.

L'impiegato, all'atto dell'assunzione, svolgerà le proprie mansioni all'interno della Direzione Organizzazione, Personale e Legale espletando tutte le attività di competenza della Direzione stessa riconducibili all'inquadramento 3A dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L. in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

in via esemplificativa e non esaustiva, si occuperà:

1. elaborazione dei cedolini, nonché tutte le attività preparatorie e conseguenti a tale attività di elaborazione;
2. gestione connessa alla rilevazione delle presenze;
3. elaborazione dei dati necessari per le statistiche, adempimenti di legge, nonché tutte le elaborazioni necessarie allo svolgimento delle attività connesse alla Direzione Organizzazione, Personale e Legale;
4. adempimenti conseguenti all'applicazione delle normative legislative e contrattuali concernenti la gestione del personale, aggiornandosi sull'evoluzione delle normative interne ed esterne;
5. collaborazione alla gestione della contrattualistica del personale e degli adempimenti connessi.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva pubblica

Possono accedere alla presente procedura selettiva i candidati in possesso dei seguenti requisiti, richiesti **a pena di esclusione** dalla selezione medesima:

1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella massima per il collocamento a riposo;
- b) essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o extra-UE con permesso di soggiorno in Italia per soggiornanti di lungo periodo, o essere in possesso dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; l'assunzione dei candidati vincitori è subordinata alla regolarizzazione della posizione in merito al permesso di soggiorno in Italia per motivi di lavoro dipendente;
- c) essere in possesso di passaporto o dei requisiti necessari per ottenerne il rilascio;
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) idoneità fisica alla mansione: l'assunzione del candidato vincitore della selezione è subordinata all'accertamento della suddetta idoneità tramite visita medica disposta dalla Fondazione in base alla normativa vigente;
- f) godimento dei diritti civili e politici;



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- g) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) non ricoprire e altresì non aver ricoperto negli ultimi tre anni cariche o incarichi presso Pubbliche Amministrazioni che abbiano comportato l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Fondazione;
- j) non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità ovvero di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- k) essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 1. essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore o certificato equivalente asseverato per diplomi conseguiti all'estero unitamente ad una comprovata esperienza lavorativa specifica di almeno 36 mesi in ambito della gestione amministrativa del personale;
 2. essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore o certificato equivalente asseverato per diplomi conseguiti all'estero unitamente ad una comprovata esperienza lavorativa specifica di almeno 24 mesi in ambito della gestione amministrativa del personale presso Fondazioni Lirico Sinfoniche, Teatri stabili, Teatri di tradizione, Rai.

2. REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE

I candidati dovranno possedere competenze come di seguito specificato:

- conoscere la legislazione fiscale, previdenziale e assicurativa, con particolare attenzione a quella riferita allo spettacolo;
- essere in possesso di nozioni di diritto del lavoro, di diritto tributario ed elementi di ragioneria;
- avere la capacità, a livello operativo, di elaborazione di un cedolino paga nel settore dello spettacolo, tenendo in particolare considerazione gli aspetti contributivi, assicurativi, fiscali, nonché gli adempimenti di natura previdenziale ed assistenziale;
- conoscere la normativa sui minori e sui disabili;
- conoscere le tipologie contrattuali previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento al settore dello spettacolo;
- essere in possesso di nozioni di normativa in materia di sicurezza;
- conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori dipendenti, con particolare riferimento al CCNL per il personale dipendente delle Fondazioni lirico Sinfoniche e all'accordo integrativo aziendale.

I requisiti per l'ammissione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti per tutta la durata dell'eventuale rapporto di lavoro.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Il mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla presente procedura selettiva, che potrà essere disposta in ogni momento.

Art. 3 – Domanda di ammissione alla procedura selettiva pubblica

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire **a pena di esclusione,**

entro e non oltre le ore 24.00 del 4.09.2024

e dovrà essere presentata esclusivamente on line, compilando in ogni sua parte l'apposito modulo denominato "domanda di ammissione" pubblicato sul sito internet della Fondazione all'indirizzo web www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale", e procedendo all'invio telematico secondo le istruzioni ivi presenti.

Non saranno accettate domande di ammissione presentate con diverse modalità.

Dell'avvenuta presentazione della domanda farà fede la notifica generata automaticamente dai sistemi informatici della Fondazione, che verrà inviata via *e-mail* al candidato all'indirizzo di posta



elettronica fornito. Il candidato che non abbia ricevuto alcuna notifica è tenuto ad informarsi, in tempo utile ai recapiti sotto indicati, circa la corretta ricezione della propria domanda.

La Fondazione Teatro Regio non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disagi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva ricezione delle domande inoltrate dai candidati e la trasmissione della domanda di ammissione è ad esclusivo rischio del candidato qualora, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Le domande presentate o pervenute dopo la data sopraindicata non saranno prese in considerazione.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati, i seguenti documenti:

1. copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità;
2. per i candidati cittadini extracomunitari, eventuale permesso di soggiorno o eventuale altro titolo attestante il possesso del requisito previsto all'art. 2, punto 1, lett. b);
3. *curriculum vitae* redatto in formato europeo ed in lingua italiana, debitamente datato e sottoscritto, recante l'indicazione del titolo di studio posseduto, degli eventuali titoli professionali, del livello di conoscenza delle lingue straniere, delle esperienze lavorative svolte, delle capacità e competenze maturate e di ogni altra attività eventualmente esercitata;
4. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, allagata al presente bando, compilata, datata e debitamente firmata – attestante che quanto rappresentato nella domanda di ammissione, nel CV e nella dichiarazione medesima corrispondono a verità;
5. informativa privacy allegata al presente bando, datata e sottoscritta dal candidato.

È sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione di chiedere chiarimenti e integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

La Fondazione verificherà la documentazione presentata dai candidati, riservando all'esito di tali verifiche, l'ammissione degli stessi alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti dal bando potrà comportare l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura, in forza del possesso dei requisiti di cui all'art. 2, sarà reso noto ai concorrenti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale".

La pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà inviata ai candidati alcuna convocazione individuale di ammissione alle prove d'esame.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e negli orari stabiliti verranno esclusi dalla procedura selettiva pubblica. L'assenza alle prove d'esame equivarrà, in ogni caso, alla rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Le prove d'esame si svolgeranno nei luoghi e secondo il calendario che verranno pubblicati.

La domanda di partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione incondizionata da parte dei candidati del giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice e/o del Sovrintendente, delle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da Fondazioni Lirico Sinfoniche, degli accordi integrativi aziendali e delle disposizioni di servizio interne, nonché delle modalità di svolgimento del presente bando e del Regolamento di assunzione della Fondazione.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste, entro e non oltre due giorni prima della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, mediante invio di *e-mail* al seguente indirizzo di posta elettronica:

direzione_personale@teatroregio.torino.it



Art. 4 – Motivi di esclusione

Non saranno ammessi a partecipare alla presente procedura selettiva pubblica i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti ipotesi di esclusione:

- a) ricevimento della domanda da parte della Fondazione oltre i termini prescritti, come precisato all'art 3;
- b) omessa indicazione o mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva di cui all'art. 2;
- c) presentazione di domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando.

La mancata e/o incompleta presentazione degli allegati potrà comportare, a giudizio insindacabile della Commissione, l'esclusione dalla presente selezione.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Sovrintendente della Fondazione Teatro Regio nel rispetto della normativa vigente.

Dopo l'insediamento della Commissione sopraindicata, sarà reso noto ai concorrenti il calendario delle prove tramite avviso pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione.

Art. 6 – Prove d'esame e valutazione

Il luogo, il giorno e l'ora di svolgimento delle prove d'esame saranno resi noti ai concorrenti esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito *internet* istituzionale della Fondazione www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale".

La pubblicazione sul sito *internet* istituzionale della Fondazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà inviata ai candidati alcuna convocazione individuale di ammissione alle prove d'esame.

Eventuali variazioni circa il luogo e le date di svolgimento delle prove d'esame ed eventuali determinazioni di sospensione e/o annullamento della procedura verranno rese note tramite pubblicazione sul medesimo sito *internet* www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale", entro il giorno precedente la data originariamente fissata per le stesse.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame nei giorni ed orari indicati, muniti di:

- documento di riconoscimento in corso di validità,
- notifica generata automaticamente di avvenuta iscrizione alla procedura inviata via *mail* dalla Fondazione
- tutti i documenti elencati al precedente Art. 3 del presente bando e già allegati alla domanda di partecipazione alla procedura;
- per i candidati cittadini extracomunitari, del permesso di soggiorno o di eventuale altro titolo attestante il possesso del requisito previsto all'art. 2 lett. b).

La Fondazione Teatro Regio di Torino verificherà in sede d'esame la documentazione presentata dai candidati, riservando all'esito di tali verifiche l'ammissione degli stessi alle prove. La mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti dal bando potrà comportare la non ammissione alla procedura selettiva pubblica.

I candidati che non si presenteranno nel giorno ed orario stabiliti verranno esclusi dalla procedura selettiva pubblica. L'assenza alle prove sarà in ogni caso considerata come rinuncia alla procedura selettiva pubblica.

La Commissione giudicatrice valuterà l'idoneità del/i candidato/i sulla base delle competenze inerenti al ruolo, verificando i requisiti di ordine Professionale di cui all'art.2, punto 2.



La presente procedura selettiva pubblica è finalizzata a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali necessarie per ricoprire il profilo professionale di **“IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LEGALE”**, che comporta lo svolgimento dei seguenti compiti che, pur non esaurendo la mansione, sono da considerarsi tra i più significativi:

- corretta gestione del sistema di remunerazione dei dipendenti, curandone gli obblighi di legge (contributivi, assicurativi, fiscali, amministrativi) durante tutte le fasi del rapporto di lavoro;
- stesura dei contratti di lavoro;
- redazione delle pratiche di assunzione/cessazione dei rapporti di lavoro;
- gestione delle comunicazioni obbligatorie ai diversi enti preposti (es. Inail, Inps ex Enpals, etc.);
- tenuta dei libri obbligatori connessi al personale dipendente;
- analisi delle variabili presenze e paghe ed elaborazione del cedolino paga;
- gestione delle pratiche inerenti al personale (es. richieste anticipo TFR, lettere di promozione, congedi, infortuni, malattie, ferie, premi, permessi, etc.);
- gestione dei contributi e agevolazioni fiscali;
- predisposizione delle CU, mod. 770, nonché il rispetto degli adempimenti di legge (es. denuncia annuale disabili, questionari Istat, etc.);
- procedimenti disciplinari e licenziamenti;
- nozioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (documento di valutazione dei rischi, DPI, sorveglianza sanitaria, etc.).

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

- disciplina di tutte le tipologie dei rapporti di lavoro (subordinato, professionale, co.co.pro etc.), con annessi adempimenti di legge;
- gestione delle procedure amministrative relative a costituzione e risoluzione di rapporti di lavoro, malattie, infortuni, ferie, permessi, maternità, provvedimenti disciplinari, licenziamenti, etc.;
- elaborazione cedolino paghe;
- conteggi vari (ad esempio: straordinari, TFR, spettanza ferie etc.);
- predisposizione delle pratiche di assenza per malattia – infortunio – ferie;
- gestione contributi ed agevolazioni fiscali;
- preparazione CU, mod. 770;
- conoscenza degli applicativi informatici in generale (word, excel, uso di posta elettronica, internet etc.);
- conoscenza di base della lingua inglese;
- conoscenza di base in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (documento di valutazione dei rischi, DPI, sorveglianza sanitaria, etc.)
- conoscenza del vigente C.C.N.L. per le Fondazioni Lirico-Sinfoniche e del vigente accordo integrativo aziendale del Teatro Regio, rinvenibile sul sito della Fondazione al seguente indirizzo: <https://www.teatroregio.torino.it/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>.

Le prove d'esame potranno essere articolate come segue:

- a) prova scritta consistente nella soluzione, in tempo predeterminato, di quesiti a risposta libera, multipla, vero/falso attinenti alle materie sopra indicate;
- b) prova scritta a contenuto teorico-pratico volta a misurare la conoscenza del candidato delle seguenti materie: CCNL Fondazioni lirico sinfoniche; Legislazione fiscale, previdenziale e assicurativa; Diritto del lavoro; Diritto tributario ed elementi di ragioneria nonché la capacità, a livello operativo, di elaborazione di un cedolino paga nel settore dello spettacolo, tenendo in particolare considerazione gli aspetti contributivi, assicurativi, fiscali, nonché gli adempimenti di natura previdenziale ed assistenziale. Lo svolgimento della prova potrà essere effettuato anche attraverso l'utilizzo del pc con sistema operativo Windows e pacchetto office (word, Excel).
- c) prova orale consistente in un colloquio attinente alle materie sopra indicate.



Le suddette prove, che potranno essere svolte in tutto o in parte a giudizio insindacabile della Commissione, potranno aver luogo in più giornate.

La Commissione giudicatrice valuterà le prove d'esame dei candidati, valorizzando l'esperienza professionale, con particolare riferimento a quella maturata presso Fondazioni Lirico Sinfoniche o Teatri di Tradizione o Rai, e la specifica formazione scolastica inerenti al ruolo oggetto del presente bando.

Art. 7 – Formazione della graduatoria e nomina del vincitore della selezione

Al termine delle prove, la Commissione d'esame formerà la graduatoria di merito degli idonei all'eventuale assunzione a tempo indeterminato sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove.

Il giudizio dei commissari è espresso in voti da 0 a 10.

Saranno giudicati idonei per l'assunzione a tempo indeterminato i concorrenti che avranno riportato un punteggio medio non inferiore a 8/10 ottenuto dalla media dei punteggi della prova scritta e della prova orale.

Titoli di preferenza:

- a) In caso di parità di punteggio ottenuto, costituirà motivo di preferenza l'aver acquisito il diritto di precedenza presso la Fondazione Teatro Regio, ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche e in subordine, l'aver conseguito il maggior numero di giorni di servizio in forza di contratti a tempo determinato stipulati con la Fondazione Teatro Regio di Torino;
- b) In caso di ulteriore parità, il voto del presidente della Commissione varrà doppio.

La graduatoria degli idonei all'eventuale assunzione a tempo indeterminato è soggetta all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ed avrà validità di 24 mesi dalla data di approvazione.

Nel caso di rinuncia o decadenza del candidato risultato vincitore della selezione, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione a tempo indeterminato degli eventuali candidati idonei che immediatamente seguono nell'ordine in graduatoria.

L'assunzione prevista dal precedente comma potrà altresì essere disposta nel medesimo arco temporale qualora si rendesse vacante un posto identico a quello messo a concorso.

Inoltre, la Fondazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà, ma non l'obbligo, di formare un'ulteriore graduatoria di idonei, valida per 12 mesi, per l'eventuale copertura temporanea di pari posizioni professionali di **IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E LEGALE**, con inquadramento nel livello 3A dell'area tecnico-amministrativa, che si venissero successivamente a rendere vacanti e disponibili, instaurando con i medesimi rapporti di lavoro subordinato con contratti a tempo determinato.

Potranno entrare a far parte della graduatoria volta a soddisfare esigenze temporanee della Fondazione, i candidati che abbiano un punteggio medio non inferiore a 7/10 ottenuto dalla media dei punteggi della prova scritta, della prova orale e della valutazione dei titoli.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito internet - www.teatroregio.torino.it alla sezione "Selezione del personale".



**TEATRO
REGIO
TORINO**

Art. 8 – Assunzione

La Commissione Giudicatrice, espletate le prove della presente procedura, indicherà gli eventuali candidati vincitori, la cui approvazione è sottoposta al giudizio insindacabile del Sovrintendente della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego. L'eventuale assunzione dei vincitori della selezione, previo accertamento dei requisiti richiesti nel bando, sarà disposta con atto del Sovrintendente in osservanza delle norme di legge vigenti e compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione con contratto full time a tempo indeterminato, inquadrato nel livello 3A dell'area tecnico-amministrativa ai sensi del C.C.N.L. per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche.

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere o non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di nuove disposizioni normative, senza che i vincitori avanzino alcuna pretesa o diritto all'assunzione medesima.

Gli eventuali candidati che saranno risultati vincitori della selezione dovranno prendere servizio alla data indicata dalla Fondazione; la mancata presa di servizio entro tale data senza giustificato motivo e la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro equivarranno a rinuncia al posto con decadenza dal diritto alla costituzione del rapporto di lavoro.

Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da causa comprovata di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale, da valutarsi discrezionalmente dalla Fondazione, la quale, ove le esigenze del servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale, verrà dichiarata d'ufficio la rinuncia degli eventuali candidati risultati vincitori alla costituzione del rapporto di lavoro.

Ai fini della formalizzazione del contratto di lavoro, gli eventuali candidati vincitori della selezione che fossero cittadini extracomunitario, dovranno produrre permesso di soggiorno che permetta lo svolgimento di lavoro dipendente a tempo indeterminato. In caso di mancata presentazione di tale documento, l'assunzione non potrà avere luogo.

La Fondazione si riserva di verificare preventivamente, nel rispetto delle normative vigenti, la sussistenza dell'idoneità fisica alla mansione cui è subordinata l'assunzione del vincitore della selezione.

L'assunzione definitiva a tempo indeterminato sarà comunque subordinata all'esito favorevole di un periodo di prova non superiore a 3 mesi di servizio secondo quanto previsto dal CCNL per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche, durante il quale, ai sensi dell'art. 2096 c.c., ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o indennità sostitutiva del medesimo.

La Fondazione non procederà all'assunzione dei soggetti che, alla data prevista per l'inizio del rapporto di lavoro alle proprie dipendenze, intrattengano rapporti di impiego presso altri Enti o amministrazioni pubbliche o private.

Saranno dichiarate nulle le prove d'esame sostenute da quei candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

All'atto dell'assunzione la Fondazione si riserva di comunicare quali saranno i documenti che il candidato risultato vincitore della selezione dovrà presentare in originale o in copia autentica.

Art. 9 – Trattamento economico e normativo

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, dagli accordi integrativi aziendali e dai regolamenti aziendali vigenti.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo, la Fondazione dichiara che i dati dei candidati saranno trattati nel rispetto dell'informativa privacy allegata al



**TEATRO
REGIO
TORINO**

presente bando, che ogni candidato dovrà sottoscrivere e allegare all'istanza di ammissione alla selezione come indicato all'art. 3. In caso di superamento del concorso, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro verrà consegnata l'apposita informativa relativa ai trattamenti dei dati personali connessi all'instaurando rapporto di lavoro.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il presente bando di procedura selettiva pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 Aprile 2006, n.198.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere in ogni tempo alla revoca, modifica, sospensione e annullamento del presente bando anche in relazione alle regole di verifica del costo sostenibile da parte della Fondazione.

La Fondazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato nel presente bando per la presentazione delle domande, per motivate esigenze. Per i nuovi candidati i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro i nuovi termini, alla eventuale integrazione della documentazione presentata.

Ai partecipanti alla procedura non compete alcuna indennità o rimborso per spese di viaggio o soggiorno.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Torino, *28.06.2024*
Prot. n. *326*

Il Sovrintendente
Mathieu Jouvin