

AVVISO RIF. 014/2024

DATA: 22/04/2024

AVVISO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI NATURA TECNICA PER LA GESTIONE E COORDINAMENTO DELL'AREA FINANCE DEI GIOCHI MONDIALI UNIVERSITARI INVERNALI TORINO 2025.

OGGETTO: Manifestazione di Interesse – selezione di una figura tecnica a supporto della Direzione generale per la gestione e coordinamento dell'area finance.

AMBITO: Amministrazione e contabilità - selezione di n. 1 figura tecnica a supporto della Direzione generale per la gestione e coordinamento dell'area finance dedicata alla valutazione e coordinamento delle azioni in ambito di sicurezza dei XXXII Giochi Mondiali Universitari Invernalmente Torino 2025.

Premessa:

Dal **13 al 23 gennaio 2025** avrà luogo a Torino la **XXXII edizione dei Giochi mondiali universitari invernali**, noti anche come Torino 2025. **Undici gli sport** in programma in **sei differenti località:**

- Torino – Palavela: short track e pattinaggio di figura
- Torino – PalaTazzoli: hockey (qualifiche F + semifinali e finali M/F) e curling
- Pinerolo – Stadio del Ghiaccio: hockey su ghiaccio (qualifiche M)
- Torre Pellice - Cotta Morandini: hockey su ghiaccio (qualifiche M)
- Bardonecchia: sci alpino, snowboard, freestyle e moguls
- Pragelato: sci di fondo, biathlon e ski orienteering
- Sestriere: sci alpinismo

Sci alpino e cross country vedranno la partecipazione dei para atleti alle gare nelle categorie standing, sitting e visually impaired. Sono **62 le delegazioni internazionali** che hanno presentato manifestazione di interesse a partecipare ai giochi.

I numeri: 3.000 / 3.500 tra atleti e official partecipanti, 2.000 volontari ingaggiati sull'evento, 170.000 pubblico pagante e non che assisterà alle gare durante le giornate di evento e 1.000 atleti partecipanti alla challenge di BRAINstorm

Accreditati: Le famiglie accreditate saranno: Delegazioni, Technical officials, FISU Family e Guest, Media, Workforce e guest (sponsor / supplier).

Oggetto: Il Comitato Organizzatore de **XXXII Giochi mondiali universitari invernali** Torino 2025 intende individuare una figura tecnica in grado di operare in qualità di responsabile dell'area Finance & Administration, collaborando e rispondendo al Direttore Generale e al Consiglio Direttivo, per la gestione di tutti gli aspetti contabili amministrativi legati all'organizzazione dell'Evento e alla corretta gestione del Ciclo di fatturazione e della Contabilità Generale.

Il candidato sarà quindi responsabile dell'area Finance & Administration, collaborando e rispondendo al Direttore Generale e al Consiglio Direttivo, e avrà i seguenti compiti:

- essere responsabile di tutti gli adempimenti contabili, finanziari e fiscali finalizzati alla predisposizione del Bilancio di esercizio annuale;
- supervisionare la tenuta della contabilità generale del Comitato e le relative pratiche contabili, inclusi debiti, crediti, inventari, immobilizzazioni e buste paga;
- garantire che le registrazioni contabili siano effettuate secondo le politiche, i principi e le pratiche contabili del Comitato.
- garantire la regolare attuazione dei processi contabili e di controllo dei costi;
- garantire la corretta implementazione dei processi di pianificazione, budgeting e previsione secondo il calendario finanziario definito dal Comitato e in allineamento con il Consiglio Direttivo;
- predisporre l'analisi dei risultati finanziari e operativi rispetto al budget, nonché le indagini sugli scostamenti significativi di conto economico fornendo analisi e presentazioni mensili alla Direzione Generale;
- predisporre il set di reporting contabile e finanziario con cadenza mensile nel rispetto delle policy di Comitato;
- predisporre le rendicontazioni agli Enti relativamente ai contributi assegnati;
- garantire il rispetto delle scadenze degli adempimenti fiscali, in collaborazione con lo Studio del consulente fiscale e contabile (Commercialista), con cui dovrà altresì collaborare per la regolare tenuta della contabilità e per l'importazione delle fatture elettroniche dal Sistema di interscambio dell'Agenzia Entrate (Sdi) nel sistema gestionale in uso presso il Comitato;
- rapportarsi con gli organi di controllo interni ed esterni;

Con il patrocinio di	Evento realizzato con il contributo di	Organising committee
		     

- coordinare, monitorare e supervisionare le attività del gruppo di lavoro dell'area finance (amministrativo ed amministrativo contabile che si occuperà di registrazione delle fatture passive fornitori Italia/UE/ExtraUEE, gestione dei contratti con i fornitori ed eventuale risoluzione di anomalie, prima nota, riconciliazione conti, registrazione casse e banche, redazione di scritture contabili di base e relativi registri, ecc ...);
- interfacciarsi con le altre funzioni del comitato per la gestione delle connesse attività amministrative e finanziarie;
- partecipare a riunioni interne ed esterne, anche con la Federazione Internazionale Sport Universitario;
- organizzare e gestire le attività dello staff di area sulla base dei minimum requirement FISU.

Requisiti principali: Possono presentare la manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età; cittadinanza italiana, o di uno Stato appartenente all'U.E.;
- Diploma o Laurea in area attinente ai requisiti operativi richiesti;
- aver maturato esperienze professionali nella materia oggetto del presente incarico;
- assenza di cause di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione e comunque non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale e non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 231 /2001 e non sussista alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali;
- assenza di cause di incompatibilità.

Requisiti specifici: Possono presentare la manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Ottima conoscenza del Ciclo di fatturazione e della Contabilità Generale.
- Esperienza di almeno 5 anni in ruoli analoghi;
- Esperienza in amministrazione pubblica o società a partecipazione pubblica;

- Ottime doti di analisi e attitudine al problem solving;
- Solida conoscenza in ambito contabilità e controllo;
- Autonomia gestionale ma con propensione alla gestione di team di lavoro;
- Competenze avanzate nell'utilizzo degli strumenti Excel, PPT, Windows Office;
- Conoscenza dei softwares di gestionali tra cui, a titolo preferenziale, Business Central;
- Buona padronanza della lingua inglese, sia scritta che parlata.

Tipologia di inquadramento:

L'incarico sarà regolato con un contratto di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, in coordinamento con gli uffici e la direzione del Comitato secondo le esigenze del Committente. Pacchetto retributivo in linea con l'esperienza maturata. L'incarico, la cui durata risulta connessa alla realizzazione di quanto previsto in avviso, si concluderà entro la chiusura dell'esercizio 2025. Sede di lavoro: Torino e sedi di Comitato; disponibilità immediata.

Termini e modalità di presentazione: I soggetti in possesso dei requisiti possono manifestare il proprio interesse facendo pervenire:

- curriculum contenente l'elenco dettagliato degli incarichi simili a quello oggetto del presente avviso, che consenta di valutare l'esperienza maturata nella materia oggetto dell'incarico;
 - copia del documento di identità in corso di validità;
- entro e non oltre il 30 aprile alle ore 18 all'indirizzo PEC wugtorino2025@pec.it

Individuazione: A seguito dell'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti, lo scrivente procederà alla scelta del soggetto cui affidare l'incarico di supporto tecnico sulla base della valutazione comparativa del curriculum, delle esperienze maturate alla luce degli incarichi simili già espletati. Nel caso in cui occorresse effettuare eventuali colloqui di approfondimento sulle esperienze maturate, i candidati verranno interpellati dandone comunicazione individuale, anche a mezzo email.

Sono motivo di esclusione le seguenti condizioni: mancanza dei requisiti di cui al presente avviso; incompletezza insanabile dell'istanza; mancata presentazione del curriculum e dell'elenco degli incarichi svolti; mancato rispetto dei termini e delle modalità di presentazione dell'istanza.

Avvertenze Il presente avviso ha natura non impegnativa per il Comitato che si riserva di adottare diverse procedure, senza che ciò possa comportare alcun diritto in capo ai soggetti

Con il patrocinio di	Evento realizzato con il contributo di	Organising committee
		     

partecipanti. Il Comitato ha facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente avviso, dandone adeguata informazione e pubblicità.

Pubblicazione avviso: Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet del Comitato www.wugtorino2025.com

Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali delle persone fisiche (GDPR – Reg. UE 2016/679), il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della ricerca in oggetto. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'ausilio di mezzi informatici e nel rispetto dello stesso GDPR. Titolare del trattamento dei dati è Associazione Comitato per l'Organizzazione dei XXXII FISU World University Games Winter, con sede in Torino, C.so Ferrucci 122. Dati di contatto: privacy@emade.pro