

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER N. 3 UNITÀ LAVORATIVE

VISTO

- che con delibera in data 27 Luglio 2022, il Consiglio Direttivo del Comitato Organizzatore ha approvato i propri fabbisogni di personale, prevedendo le assunzioni necessarie per l'anno 2023, con successive modificazioni intervenute a seguito di ulteriore definizione dei fabbisogni;
- il D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

RENDE NOTO

che è indetta procedura pubblica di selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 unità lavorative come di seguito riportato:

ART. 1 – POSTI A SELEZIONE

TABELLA DI SINTESI			
CODICE	N. POSTI	AREA	PROFILO
01	1	GAMES SERVICES	Assistente Direzione Games Services
02	1	GAMES SERVICES	Responsabile Area Accreditation
03	1	GAMES SERVICES	Responsabile Area Delegation Service

N.B.: Per le specifiche descrizioni dei profili da selezionare si veda Allegato n° 1

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti:

Requisiti generali

- Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria
- Età non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio

- c) Idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire, che il Comitato si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente
- d) Godimento dei diritti politici e, per i cittadini dell'U.E., anche negli Stati di appartenenza o provenienza
- e) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, nonché di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni
- f) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)

Requisiti specifici

- g) Titolo di studio ed esperienza lavorativa obbligatoria per ciascun profilo:

Cod. 01 – n° 1 Assistente Direzione Games Services

- a) Laurea nuovo o vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità);
- b) Aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un quinquennio nell'esercizio di funzioni e di ruoli di responsabilità diretta nell'ambito dei servizi e operations di eventi e manifestazioni sportive nazionali e/o internazionali.

Cod. 02 – n° 1 Responsabile area Accreditation

- a) Laurea nuovo o vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale afferente al settore dell'informazione ovvero una laurea in ingegneria informatica, informatica o indirizzi analoghi.
- b) Aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un quinquennio di esperienza lavorativa in grandi eventi sportivi internazionali nell'esercizio di funzioni relative agli Accreditamenti.

Cod. 03 – n. 1 Responsabile Delegation Service

- a) Laurea nuovo o vecchio ordinamento in Discipline economiche e sociali - Scienze economiche, statistiche e sociali - Scienze della comunicazione - Relazioni pubbliche - Sociologia - Scienze politiche - Relazioni Internazionali - Economia aziendale - Economia e commercio - Economia e gestione dei servizi - Economia per le arti, la cultura e la comunicazione - Economia politica (oltre LM e LS equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009);
- b) Aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un quinquennio di esperienza lavorativa nell'esercizio di funzioni relative a delegation service e/o operations di eventi e manifestazioni sportive nazionali e/o internazionali, carattere multidisciplinare o di passate universiadi o eventi assimilabili.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La procedura di presentazione delle domande deve essere effettuata entro e **non oltre le ore 12.00 del giorno 13 Luglio 2023 e inviata tramite mezzo PEC all'indirizzo del Comitato: wuqtorino2025@pec.it**

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione **esclusivamente** in via telematica utilizzando le indicazioni descritte in tale capitolo raggiungibile nell'apposita sezione "Work with us" del sito internet istituzionale "<https://wuqtorino2025.com>"

Alla candidatura inviata via PEC, gli aspiranti devono allegare il proprio "curriculum vitae" in formato "PDF" e preferibilmente in formato europeo, redatto ai sensi del citato D.P.R. n. 445/2000, entro lo stesso termine di scadenza dell'Avviso.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, a pena di esclusione.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è **certificata dal sistema informatico** ed è indicata nella relativa stampa. Il calendario e l'orario di riferimento sono quelli di sistema.

Scaduto il predetto termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura e non saranno ammesse regolarizzazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

I candidati che, a seguito della valutazione dei titoli, saranno convocati per sostenere la prova orale (cfr. art. 6) dovranno effettuare la stampa della domanda, la quale, debitamente sottoscritta, dovrà essere consegnata solo ed esclusivamente il giorno stabilito per sostenere il colloquio stesso. Le prove orali per la selezione avverranno nelle giornate del 18 Luglio 2023.

L'omissione dei dati obbligatori richiesti nel modulo di domanda on-line non consente la registrazione dei dati ed il successivo invio *on-line* della stessa domanda.

Il Comitato Organizzatore non si assume alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

ART. 4 – DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nel corpo della mail PEC di partecipazione gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- la selezione alla quale intendono partecipare;
- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza ed eventuale recapito cui inviare le eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- numero di un documento di identità in corso di validità;
- codice fiscale;
- possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);

- h) titolo di studio ed esperienza lavorativa (ove prevista) di cui all'art. 2;
 - i) idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
 - j) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - k) l'assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive; in caso positivo devono essere dichiarate condanne penali riportate, provvedimenti di interdizione o misure restrittive applicate;
 - l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - m) la conoscenza della lingua inglese e delle principali applicazioni informatiche;
 - n) i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti
 - o) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi (quanto dichiarato dovrà risultare da apposita certificazione, rilasciata dal servizio sanitario della A.S.L. ex *lege* n. 104/92, che il candidato dovrà presentare il giorno della prima prova d'esame);
 - p) di aver preso visione del presente avviso di selezione e di sottostare a tutte le condizioni stabilite;
 - q) di autorizzare il Comitato al trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. n 196/2003.
 - r) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo per tutte le comunicazioni inerenti la selezione;
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, a pena di esclusione:
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

Il Comitato Organizzatore non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice per ciascun profilo da selezionare si occuperà sia della valutazione dei titoli che della prova orale, sarà nominata con atto del Consiglio Direttivo del Comitato e sarà composta da:

- Un membro del Consiglio Direttivo del Comitato Organizzatore
- Il Direttore Generale o facente funzioni del Comitato Organizzatore
- Un Responsabile di Area della struttura del Comitato Organizzatore
- Un membro esterno al Comitato Organizzatore

ART. 6 – VALUTAZIONE TITOLI E AMMISSIONE AL COLLOQUIO

I punteggi per la valutazione dei titoli sono complessivamente 60, così ripartiti:

Titoli di studio	Max punti 10
Titoli di servizio	Max punti 35
Altri titoli	Max punti 15

I dati relativi alla valutazione dei titoli saranno acquisiti con la formulazione *via email* della domanda di partecipazione. Nello specifico i candidati devono inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata presente sotto ogni richiesta di candidatura, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente Avviso ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso.

Alla e-mail suddetta, i candidati devono allegare, entro il termine di scadenza, il proprio "curriculum vitae" in formato "PDF", redatto ai sensi del citato D.P.R. n. 445/2000.

Al fine di produrre le graduatorie degli ammessi alla prova orale sarà compito della commissione giudicatrice validare o meno i titoli dichiarati da ciascun candidato in piattaforma informatica ed eventualmente ricalcolare il punteggio attribuitogli automaticamente.

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nel curriculum vitae inviato nella e-mail di partecipazione alla selezione.

A tal fine fa fede la data di trasmissione della e-mail all'indirizzo P.E.C. della commissione giudicatrice.

Il Comitato Organizzatore si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati nel curriculum vitae.

Il Comitato si riserva di selezionare i candidati da ammettere a colloquio in base ai titoli ed al curriculum allegato partendo da un minimo di 3 (ove vi siano più di due candidati).

ART. 7 – PROVA ORALE E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il punteggio che ogni commissione giudicatrice potrà attribuire a ciascun candidato ammesso alla prova orale per ogni procedura selettiva è di massimo 40 punti.

La prova orale sarà diretta ad accertare le conoscenze e le competenze specifiche di ciascun profilo a selezione.

Nel corso della prova orale saranno altresì accertate:

- L'esperienza maturata nel pregresso percorso professionale;
- La conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche;
- La conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 24/40.

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale <https://wugtorino2025.com/work-with-us/> entro 5 giorni dopo la scadenza per la presentazione delle candidature di cui al presente Avviso. Allo stesso modo saranno comunicati eventuali modifiche o rinvii riguardanti il calendario della prova orale. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

I candidati dovranno presentarsi - nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prova orale - muniti di:

- documento di riconoscimento in corso di validità,
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova orale per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste al punto precedente, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla relativa procedura selettiva.

ART. 8 – GRADUATORIE DI MERITO

La graduatoria finale per ognuna delle procedure selettive sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi della valutazione dei titoli e della prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle sotto elencate preferenze:

- dalla minore età;
- dall'aver già occupato ruoli simili in eventi sportivi internazionali.

Le graduatorie generali di merito, unitamente alla nomina dei vincitori, sarà pubblicata sul sito istituzionale <https://wugtorino2025.com/>.

ART. 9 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.

E' considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dal Comitato Organizzatore.

È fatta salva la facoltà del Comitato, prima della stipula del contratto, di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei, ai sensi dell'art. 71 e 75 del DPR n. 445/2000. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, il Comitato può richiedere agli interessati la produzione in copia dei documenti comprovante i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

ART. 10 – PERIODO DI PROVA

Il lavoratore assunto viene sottoposto ad un periodo di prova di **tre mesi**.

In qualunque momento di detto periodo, ciascuna delle due parti potrà recedere dal rapporto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i periodi di sospensione previsti.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte, per il Comitato deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza risoluzione del rapporto il dipendente si intende confermato in servizio.

ART. 11 – NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni della presente procedura selettiva avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comitato Organizzatore ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comitato Organizzatore potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini dell'ammissione e/o della valutazione dei titoli.

Il Comitato si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o

annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente Avviso, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti del Comitato stesso.

Il Comitato si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al presente Avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico e/o da valutazioni organizzative insindacabili.

L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato.

Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul sito internet istituzionale <https://wugtorino2025.com/work-with-us/>

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., il Comitato garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Inoltre, il Comitato garantisce ai candidati che il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione alla presente selezione verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196; l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dott. Luca Dirindin – Head of Human Resource del Comitato Organizzatore.

IL PRESIDENTE DEL
COMITATO



ALLEGATO N° 1

SCHEDE PROFILI PROFESSIONALI

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E PROVA ORALE,
PER UN ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI N. 3 UNITÀ
LAVORATIVE

TABELLA DI SINTESI

CODICE	N. POSTI	AREA	PROFILO
01	1	Games Service	Assistente Direzione Games Service
02	1	Games Service	Responsabile area ACCREDITAMENTO
03	1	Games Service	Responsabile Area DELEGATION SERVICE

Codice	01
Posti	1
Profilo	Assistente Direzione Games Service - Tempo determinato full time
Area	Games Services
Mission	<p>La Direzione Games Service progetta e gestisce operations e servizi dell'evento i cui destinatari sono tutti i clients ufficiali (a titolo esemplificativo e non esaustivo, delegazioni, workforce, media, fornitori, ospiti).</p> <p>Il dipartimento raggruppa sotto di sé le seguenti funzioni organizzate in due macro aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operations, che include accommodation, village management, trasporti e arrival and departures, accreditamento; - Services, che include food and beverage, security e controlli accessi, event services, language services. <p>Compito del dipartimento Games Service è quello di progettare insieme ai responsabili di funzione tutti i servizi per i client groups, di definire i processi interni e di gestirne il coordinamento sia a livello centrale che nelle diverse venues. Trattandosi di un'area a forte impatto su tutto l'evento, svolge anche un ruolo di connessione sul piano dei servizi con tutte le altre funzioni operative dell'evento.</p> <p>Il o la Assistente alla Direzione Games Service ha il ruolo di assistere la direzione di Games Services in tutte le sue attività di progettazione, organizzazione, implementazione e analisi per l'area Operations e in caso di necessità anche dell'area Services.</p>
Responsabilità e job description	<p>Il o la Assistente alla Direzione Games Service coopererà con la Direzione Games Services nella pianificazione operativa delle funzioni sottostanti la macro area "Operations" del dipartimento in coerenza con il masterplan dell'evento.</p> <p>Seguirà, in accordo con la Direzione Games Services, il coordinamento operativo di tutte le attività necessarie allo svolgimento dell'evento tra le varie funzioni e i rapporti con gli stakeholders di funzione. Dovrà partecipare alle riunioni progettuali, operative o anche di altro tipo previste dalla funzione, eseguire ispezioni nei siti dell'evento, redigere report e/o documenti previsti dal masterplan dell'evento e dal documento di pianificazione operativa.</p> <p>Dovrà riportare direttamente e costantemente alla Direzione Games Service. In modo particolare durante l'evento il o la Assistente di Direzione Games Services dovrà eseguire sopralluoghi e attività di controllo e monitoraggio nelle venue competitive e non competitive e gestire attività operative laddove dovesse risultare necessario.</p>

	Dovrà inoltre collaborare alla redazione del report post evento, come richiesto dalla FISU.
Requisiti, attitudini e capacità	<p>Requisiti Specifici</p> <p>Possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aver maturato un'esperienza complessiva di almeno 3 grandi eventi sportivi nazionali e/o internazionali nell'esercizio di funzioni relative alle operations. Costituiscono titolo di preferenza soggetti che abbiano maturato comprovabili esperienze nell'ambito delle operations di eventi e manifestazioni sportive nazionali e/o internazionali a carattere multidisciplinare o di passate universiadi o eventi assimilabili. - Competenze informatiche specifiche, ottima conoscenza ed utilizzo del Pacchetto Microsoft Office. - Ottima conoscenza scritta e parlata della lingua inglese. - Eccellenti capacità di problem solving e di analisi. - Capacità di gestire progetti complessi e di lavorare sotto pressione e in tempi ristretti. - Capacità di operare in un ambiente di lavoro dinamico, gestendo molteplici compiti e scadenze. - Capacità di operare in autonomia e di proattività, in sintonia con gli indirizzi generali della Direzione Games Services e della direzione operativa. - Capacità di relazionarsi con gli stakeholder interni ed esterni e di collaborativo teamwork. - Capacità di orientamento ai risultati, rispetto delle deadline. - Disponibilità a lavorare durante i fine settimana e le festività, nonché a viaggiare all'estero in caso di necessità.

Codice	02
Posti	1
Profilo	Responsabile area ACCREDITAMENTO - Tempo determinato full time
Area	Games Service
Mission	<p>Lo scopo dell'accreditamento è quello di garantire a tutti i gruppi di clienti lo svolgimento delle proprie funzioni all'interno dei diversi siti ufficiali dell'evento.</p> <p>La funzione Accredimento è una delle funzioni più sensibili dell'intera organizzazione, perché si occupa della registrazione dei partecipanti all'evento, gestisce i loro dati sensibili e determina le loro autorizzazioni e possibilità di accesso e movimento.</p> <p>È strettamente collegata a tutte le funzioni che gestiscono i clienti per determinare le loro esigenze, la loro sicurezza e i loro vincoli.</p> <p>I touchpoint di accreditamento nel percorso di tutti i gruppi di clienti sono critici, perché sono il primo vero impatto con l'intera organizzazione e quindi l'intero processo e flusso deve funzionare perfettamente. Questa funzione, inoltre, ha un elevato impatto tecnologico grazie all'utilizzo di software, app e dispositivi progettati per gestire l'intero processo, controllare i punti di ingresso e analizzare i dati utili per un regolare svolgimento dei propri compiti.</p> <p>La funzione Accreditation dipende direttamente dalla Direzione Games Service a cui riferisce in modo regolare e puntuale.</p>
Responsabilità e Job description	<p>La persona che ricoprirà il ruolo di Responsabile Area Accredimento dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produrre il piano operativo di accreditamento per tutti i FISU Games e coordinare le attività in tutte le sedi dell'evento. - Produrre le matrici di zoning per la suddivisione delle diverse aree ufficiali - Definire i punti di controllo degli accessi per tutte le sedi di gara e coordinare con le relative funzioni coinvolte il controllo in fase esecutiva. - Collaborare con altre aree funzionali dell'evento per garantire che i livelli di servizio siano adeguatamente pianificati e gestiti con efficacia. - Garantire che i servizi di accreditamento siano forniti entro i tempi previsti. - Definire e gestire le esigenze funzionali e i requisiti delle sedi dei diversi centri di accreditamento. - Definire le procedure operative e controllarne la loro corretta esecuzione.

	<ul style="list-style-type: none"> - Definire il sistema di gestione, i processi interni, il workflow per i diversi gruppi di clienti e la gestione dei dati con il supporto della piattaforma di accreditamento Online Accreditation System della Federazione Internazionale Sport Universitario. - Garantire la corretta esecuzione di tutte le operazioni di accreditamento in collaborazione con le altre funzioni coinvolte (in modo particolare Sport, Media, Delegation Service) e la FISU. - Coordinare la progettazione e la produzione delle tessere di accreditamento, dei materiali e di tutti i dispositivi supplementari di controllo degli accessi e loro approvvigionamento. - Coordinare lo staff dedicato ai diversi centri accreditato. - Definire le politiche relative ai Day Pass, gli Upgrade Pass o altri tipo di pass che dovessero essere necessari. - Coordinare, formare e integrare la squadra tra personale e i volontari. - Redigere il report finale per la FISU.
<p>Requisiti, attitudini e capacità</p>	<p>Possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità).</p> <p>Conoscenza approfondita del processo di accreditamento, delle operazioni e dei servizi nei grandi eventi.</p> <p>Aver maturato un'esperienza di almeno 5 grandi eventi sportivi nazionali e/o internazionali nell'esercizio di funzioni relative agli accreditamenti. Costituiscono titolo di preferenza soggetti che abbiano maturato comprovabili esperienze nell'ambito degli accreditamenti in eventi e manifestazioni sportive nazionali e/o internazionali a carattere multidisciplinare o di passate universiadi o eventi assimilabili.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza e competenze nell'ambito di progettazione, implementazione ed esecuzione dei processi e delle facilities relative agli accreditamenti per eventi sportivi. - Competenze informatiche specifiche, ottima conoscenza ed utilizzo del Pacchetto Microsoft Office e della piattaforma Teams. - Ottima conoscenza scritta e parlata della lingua inglese. - Eccellenti capacità di problem solving con un approccio chiaro, logico e coerente nell'analisi di problemi complessi. - Capacità di gestire progetti complessi e di lavorare sotto pressione e in tempi ristretti. - Capacità di operare in un ambiente di lavoro dinamico, gestendo molteplici compiti

	<p>e scadenze.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di operare in autonomia e di proattività, in sintonia con gli indirizzi generali della Direzione Games Services e della direzione operativa. - Capacità di relazionarsi con gli stakeholder interni ed esterni e mantenendo relazioni positive con tutto il team. - Capacità di orientamento ai risultati, rispetto delle deadline. - Disponibilità a lavorare durante i fine settimana e le festività, nonché a viaggiare all'estero in caso di necessità.
--	--

Codice	03
Posti	1
Profilo	Responsabile Area Delegation Service - Tempo determinato full time
Area	Games service
Mission	La persona che coprirà la funzione di Responsabile Area Delegation Service ha la responsabilità di gestire tutte le relazioni con le diverse delegazioni, garantendo la dovuta assistenza nelle diverse fasi prima, durante e dopo l'evento garantendo una customer journey efficace.
Responsabilità e Job description	<p>La persona che ricoprirà il ruolo di Responsabile Area Delegation Service dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare il piano di comunicazione con le delegazioni. - Svolgere il ruolo di collegamento tra l'organizzazione e le delegazioni. - Progettare e pianificare la customer journey delle delegazioni dalla fase di registrazione alla partenza dalle sedi di gara. - Progettare insieme alle funzioni direttamente coinvolte (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Trasporti, Accomodation, Village Management, Accreditation, Sport, Finance) tutti i servizi per le delegazioni relativi alla partecipazione all'evento. - Supportare le delegazioni in caso di problemi e/o imprevisti. - Coordinare, organizzare e guidare le ispezioni pre-evento dei capi di delegazione. - Selezionare, formare e coordinare le persone che svolgeranno il ruolo di attaché delle delegazioni e della squadra di funzione. - Assistere le delegazioni nelle pratiche burocratiche (per esempio la richiesta di visti) coordinare i desk di informazione per le delegazioni (Main Information Center e Venue Information Center). - Organizzare e gestire le informazioni per delegazione durante i Giochi - partecipare alle quotidiane riunioni degli Head of Delegations durante i Giochi. - Progettare gli spazi di back office per la funzione nelle diverse venue. - Redigere il report finale
Requisiti, attitudini e capacità	<p>Possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità).</p> <p>Aver maturato un'esperienza di almeno 3 grandi eventi sportivi nazionali e/o internazionali. Costituiscono titolo di preferenza soggetti che abbiano maturato comprovabili esperienze nell'ambito di delegation service di eventi e manifestazioni sportive nazionali e/o internazionali a carattere multidisciplinare o di passate universiadi o eventi assimilabili.</p>

	<p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Event Operations con particolare focus su progettazione, customer journey e customer care. - Competenze informatiche specifiche, ottima conoscenza ed utilizzo del Pacchetto Microsoft Office e della piattaforma Teams. - Ottima conoscenza scritta e parlata della lingua inglese. - Eccellenti capacità di problem solving con un approccio chiaro, logico e coerente nell'analisi di problemi complessi. - Capacità di gestire progetti complessi e di lavorare sotto pressione e in tempi ristretti. - Capacità di operare in un ambiente di lavoro dinamico, gestendo molteplici compiti e scadenze. - Capacità di operare in autonomia e di proattività, in sintonia con gli indirizzi generali della Direzione Games Services e della direzione operativa. - Capacità di relazionarsi con gli stakeholder interni ed esterni e di collaborativo team work. - Capacità di orientamento ai risultati, rispetto delle deadline. - Disponibilità a lavorare durante i fine settimana e le festività, nonché a viaggiare all'estero in caso di necessità.
--	--

ALLEGATO N° 2

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER UN ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI N. 3 UNITÀ LAVORATIVE

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

I 60 punti assegnati per la valutazione dei titoli vengono così ripartiti nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- massimo 10 punti per i titoli di studio
- massimo 35 punti per i titoli di servizio
- massimo 15 punti per gli altri titoli

Si considerano prodotti in tempo utile esclusivamente i titoli dichiarati, in modo chiaro e dettagliato nella domanda *on-line* partecipazione, entro il termine di scadenza dell'Avviso pubblico di selezione. Alla domanda di partecipazione i candidati devono comunque allegare il proprio "curriculum vitae" in formato "PDF", redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

I complessivi **10 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di studio sono attribuiti come segue:

- a. Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a selezione:
1. Per i profili dove è richiesto il possesso della laurea (DL – L – LS – LM)

Voto di laurea		Valutazione
Da	A	Punti
99	104	2,00
104	108	3,00
108	110 e lode	4,00

2. Per i profili dove è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria (2° grado)

Voto diploma espresso in centesimi		Voto diploma espresso in sessantesimi		Valutazione
Da	A	Da	A	Punti
70	79	42	47	2,00
80	89	48	53	3,00
90	100	54	60	4,00

- b. Altri titoli di studio non valutati quali requisiti di accesso:
- si assegnano punti 2,00 per ciascun titolo di grado pari o superiore a quello richiesto, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, perfezionamento e Master post-universitario con superamento di esami finali rilasciati da enti legalmente riconosciute, inerenti alla professionalità richiesta per lo specifico posto messo a selezione. **fino ad un massimo di Punti 6,00** , secondo il seguente criterio:

Titolo di studio	Valutazione punti
dottorato di ricerca,	3,00
master II livello e	2,00
Diploma di specializzazione e perfezionamento dalla durata di due anni	2,00
Master I livello	1,00
Diploma di specializzazione e perfezionamento dalla durata di un anno	1,00

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi **35 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di servizio prestato come lavoratore dipendente e/o collaboratore e/o libero professionista presso soggetti pubblici e/o privati, con medesime mansioni o attinenti allo specifico profilo professionale da selezionare (cfr. art. 2 - Requisiti specifici), sono così attribuiti:

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Medesime mansioni alla posizione ricercata | <u>Punti 5,00</u> |
| b) Mansioni attinenti alla posizione ricercata | <u>Punti 4,00</u> |
| c) Mansioni richiedenti competenze identiche o simili alle competenze richieste della posizione ricercata | <u>punti 3,00</u> |

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a quindici giorni.

Ciascun servizio prestato come libero professionista e/o dipendente dichiarato deve poter essere documentalmente comprovato sia per quanto riguarda le mansioni svolte sia per quanto riguarda il periodo di lavoro effettivamente prestato

L'esperienza lavorativa eventualmente richiesta come requisito specifico di ammissione e dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione verrà valutata e computata al fine di determinare, per ciascun candidato, il punteggio dei titoli di servizio.

VALUTAZIONE DEGLI ALTRI TITOLI

I complessivi **15 punti** disponibili per la valutazione degli altri titoli sono così attribuiti:

- a. per la partecipazione a progetti inerenti all'organizzazione di eventi ed iniziative sportive
fino ad un massimo di Punti 5.00
- b. per la partecipazione a corsi di specializzazione o di formazione o di aggiornamento ovvero Master non universitari inerenti al posto messo a selezione ed erogati da organismi di formazione accreditati
fino ad un massimo di Punti 1.00
- c. per la comprovata esperienza tecnica e specifica alla posizione ricercata anche se non applicata in ambiti lavorativi e/o progetti
fino ad un massimo di Punti 4.00
- d. per le attività di docenza su discipline inerenti al posto messo a selezione effettuate nell'ambito di percorsi formativi organizzati da Università o organismi di formazione accreditati si assegnano punti 0,50 per ciascun incarico
fino ad un massimo di Punti 2.00
- e. al possesso di certificazione legalmente riconosciuta della conoscenza della lingua inglese (ad es.: ESOL, IELTS, ETS, TIE, ecc.), secondo quanto previsto dal "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER)", si attribuisce il seguente punteggio:
 - A1 (Livello base) e A2 (Livello elementare): **Punti 1,00**
 - B1 (Livello intermedio) e B2 (Livello intermedio superiore): **Punti 2,00**
 - C1 (Livello avanzato) e C2 (Livello di padronanza): **Punti 3,00**