

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN
DIPENDENTE CON FUNZIONI DI REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE, ORGANIZZATORE
DI EVENTI E SUPPORTO ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DA SVOLGERE A TEMPO
PARZIALE**

SCADENZA: 2 MARZO 2026

Il Collegio Universitario Luciano Fonda indice una selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, a tempo parziale (20 ore settimanali), da adibire alle funzioni di referente per la comunicazione, organizzazione di eventi e supporto alla segreteria amministrativa.

Con il vincitore della selezione verrà stipulato apposito contratto di lavoro della durata di 12 mesi rinnovabili, secondo il CCNL vigente per la categoria Enti Culturali e Federculture con inquadramento al livello I, fascia III, con trattamento economico come previsti dal medesimo CCNL.

Possono partecipare all'avviso pubblico i candidati in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

1. diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di studio equivalente che consenta l'accesso a un corso di laurea triennale o a ciclo unico;
2. esperienza nel campo della comunicazione e/o l'organizzazione di eventi e/o di segreteria amministrativa; esperienze di lavoro nell'ambito di collegi universitari costituiranno titolo preferenziale;
3. conoscenza della lingua inglese;
4. pratica nell'uso del computer e dei principali programmi di *office automation*; competenza nell'uso dei principali *software* per la produzione di materiale foto e video, dimestichezza nell'uso dei principali social media e delle relative piattaforme di gestione costituiranno titolo preferenziale.

Non potranno accedere all'avviso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata alla Presidenza del Collegio Universitario Luciano Fonda, via F. Severo 40, 34127 Trieste e dovrà pervenire al recapito indicato entro le ore 24:00 del 2 marzo 2026. Sono ammesse le seguenti modalità di invio:

- tramite raccomandata con ricevuta di ricevimento (farà fede l'effettiva data di ricevimento e non la data di accettazione da parte dell'Ufficio Postale).
- per posta elettronica, in formato pdf, all'indirizzo info@collegiofonda.it. La ricevuta verrà inviata dallo stesso indirizzo.

La domanda, redatta in carta semplice, preferibilmente utilizzando il modulo allegato, e sottoscritta dal/dalla candidato/a nella piena consapevolezza delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, deve contenere le seguenti informazioni:

- i. cognome e nome;
- ii. data e luogo di nascita;
- iii. cittadinanza;
- iv. residenza;
- v. indirizzo di posta elettronica;
- vi. titolo di studio posseduto;
- vii. eventuali condanne penali riportate;
- viii. recapito al quale si desidera vengano trasmesse eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza.

Alla domanda dovranno essere allegati una fotocopia o scansione di un documento di identità valido, il curriculum del candidato e qualsiasi altro documento ritenuto utile ai fini della selezione.

La Commissione giudicatrice, nominata dal Presidente, effettuerà una valutazione comparativa tra le diverse domande avendo a disposizione 100 punti di cui 40 per la valutazione del curriculum e dei titoli e 60 per il colloquio.

Nella valutazione del curriculum e dei titoli verranno considerati:

- altri titoli di studio e formazione aggiuntiva pertinente ai compiti lavorativi (punti 15);
- precedenti esperienze lavorative, con particolare riferimento a quelle maturate in ambito internazionale, in collegi universitari ovvero in istituzioni accademiche e di alta formazione (punti 20);
- altri titoli (punti 5).

Verranno ammessi al colloquio i candidati che avranno raggiunto un punteggio di almeno 24 (ventiquattro) punti nella valutazione del curriculum. L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito web del Collegio (www.collegiofonda.it) entro il 6 marzo 2026 e i candidati ammessi verranno informati per posta elettronica all'indirizzo fornito nella domanda. I colloqui si terranno il giorno 10 marzo dalle ore 15:30 (GMT+1) presso la sede del Collegio di via F. Severo 40, Trieste (ex Ospedale Militare). Pena l'esclusione, i candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio verterà sulla discussione dei titoli e delle esperienze lavorative; verranno valutati:

- le capacità e competenze relazionali;
- la conoscenza della lingua inglese e di eventuali altre lingue straniere;
- l'attitudine a lavorare in autonomia;
- le capacità organizzative.

Il colloquio si riterrà superato se il/la candidato/a avrà conseguito un punteggio non inferiore a 42 (quarantadue) punti.

La graduatoria di merito sarà formata sommando i punteggi riportati da ciascun candidato nella valutazione del curriculum e nel colloquio. Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che, nel colloquio, hanno conseguito un punteggio inferiore a 42 (quarantadue). La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito del Collegio (www.collegiofonda.it) entro il 15 marzo 2026.

Il vincitore della selezione riceverà comunicazione dal Collegio per posta elettronica, all'indirizzo indicato nella domanda, e dovrà prendere servizio entro e non oltre il 1° maggio 2026. In caso di rinuncia o decadenza del vincitore, l'assunzione potrà essere proposta ai successivi in graduatoria.

Il trattamento dei dati del presente avviso è svolto nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela dei dati personali e in particolare delle disposizioni di cui al D. Lgs 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), Regolamento UE n. 679/2016. Tutti i dati richiesti sono destinati al complesso delle operazioni, svolte anche con mezzi elettronici e automatizzati, finalizzate all'espletamento della selezione e alla successiva assunzione del vincitore da parte del Collegio. I dati potranno essere comunicati alle competenti amministrazioni per i controlli previsti. Titolare del trattamento dei dati è il Collegio Universitario "Luciano Fonda"; il responsabile del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore, suo legale rappresentante.



Trieste, 4 febbraio 2026

Il Presidente
Prof. Vanni Lughi

Al Presidente
Collegio Universitario Luciano Fonda.
Via F. Severo 40 (ex Ospedale Militare), 34127 Trieste
info@collegiofonda.it

Il/la sottoscritto/a
nato/a a.....
Provincia/Stato Estero.....il.....
cittadinanza.....
residente aProvincia.....
indirizzo.....n°.....CAP.....
E-mail..... (Cellulare.....)
titolo di studio.....
conseguito il.....presso.....
recapito (se diverso dalla residenza).....
.....

Chiede di partecipare alla selezione indetta dal Collegio Universitario Luciano Fonda per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) di un dipendente con funzioni di referente per la comunicazione, organizzatore di eventi e supporto alla segreteria amministrativa da svolgere a tempo parziale (20 ore settimanali).

Dichiara:

- ☐ di non essere oggetto di procedimenti penali in corso
☐ di non avere riportato condanne penali, ovvero:
☐ di avere riportato le seguenti condanne.....

Conoscenza della lingua inglese:	<input type="checkbox"/> ottima	<input type="checkbox"/> buona	<input type="checkbox"/> discreta
Conoscenze informatiche:	<input type="checkbox"/> ottime	<input type="checkbox"/> buone	<input type="checkbox"/> discrete
Esperienza nel campo della comunicazione:	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	
Esperienza di organizzazione di eventi:	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	
Esperienza di segreteria amministrativa:	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	

Allega (elenco degli allegati):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Luogo e data

.....
Firma