

ADDETTO SERVIZI GENERALI, MANUTENZIONE E LOGISTICA

La Fondazione Polo del '900, ai sensi del *Regolamento per il reclutamento del personale* (<https://polodel900.it/amministrazione-trasparente/>) predisponde la procedura per la selezione di un/una a specialista area facility.

Descrizione dell'incarico

L'incarico prevede la cura delle seguenti attività elencate di seguito e dettagliate nell'allegato A, parte integrante del presente avviso:

- Monitorare lo stato funzionale degli immobili e degli impianti di base, coordinare le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie;
- Verificare il rispetto delle normative in tema di sicurezza in base alle direttive dell'RSPP e in conformità con le normative vigenti;
- Coordinare la manutenzione delle attrezzature e delle dotazioni;
- Gestire, in collaborazione con l'area Amministrazione, i preventivi e gli acquisti e le forniture relativi al facility management;
- Supervisionare le attività logistica e di allestimento;
- Ricevere e gestire le segnalazioni di problemi e guasti provenienti dai dipendenti, dagli enti partecipanti alla Fondazione e da tutti i partner della Fondazione, risolvendo tempestivamente le problematiche relative agli spazi di lavoro e alle aree comuni;
- Progettazione;
- Varie ed eventuali esigenze connesse allo svolgimento dell'incarico.

Inquadramento

- Contratto di assunzione a tempo indeterminato;
- Contratto di lavoro applicato è il CCNL di Federculture, il livello di inserimento nella II fascia (da ex B3 a ex C3);
- La sede di lavoro è in Via del Carmine, 13. L'ufficio è operativo dal lunedì al giovedì, orario indicativo 09.00-18.00 con un'ora di pausa e il venerdì dalle 9.00 alle 14.00. In base agli eventi accade di lavorare in orario serale o nel weekend.
- Non è previsto smart working

Requisiti generali di ammissione

- Diploma tecnico o Laurea Triennale o Laura Magistrale;
- Comprovata esperienza nella gestione di manutenzioni ordinarie e straordinarie in ambito logistico pubblico o privato di 3/5 anni
- Conoscenza ambiente MS Office e Autocad 2D
- Buona dimestichezza nell'utilizzo di strumentazione audio-video

Procedura di selezione

La valutazione delle candidature verrà effettuata da apposita Commissione, come segue:

- attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di valutazione;
- verifica dei requisiti di ammissione per ciascun candidato;
- svolgimento di un colloquio in presenza solo per i primi candidati in graduatoria;
- al termine si redigerà la graduatoria, con la quale verrà individuato la persona idonea.

Criteri di valutazione

Saranno oggetto di valutazione:

- conoscenza degli impianti elettrici e dei componenti. Capacità di leggere e interpretare disegni e schemi;
- conoscenza degli impianti elettronici e dati e dei componenti ed apparecchi. Capacità di leggere e interpretare disegni e schemi;
- conoscenza degli impianti termo-tecnici e dei componenti e macchine. Capacità di leggere e interpretare disegni e schemi;
- conoscenza delle caratteristiche edili e architettoniche degli edifici e capacità di leggere e interpretare disegni, conoscenza dei materiali;
- conoscenza di base delle attrezzature per lo spettacolo dal vivo;
- esperienza di facility management;
- conoscenza della normativa antincendio e dei dispositivi di protezione attiva e passiva, preferibile abilitazione a tecnico antincendio;
- soft skills: orientamento al problem solving e capacità di perseguire gli obiettivi, propensione al lavoro in team, attitudine all'impegno e senso di responsabilità;
- conoscenza della preventivazione nelle gare d'appalto e delle normative in ambito appalti pubblici e privati

Documentazione

- domanda di partecipazione datata e sottoscritta, allegato B;
- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- copia fotostatica di un proprio documento d'identità in corso di validità.

Presentazione domande

Inviare tramite PEC la domanda di partecipazione, con gli allegati, con oggetto "Candidatura addetto servizi generali, manutenzione e logistica" all'indirizzo: fondazione.polodel900@pec.it.

L'invio della candidatura è a totale ed esclusiva responsabilità del mittente. La Fondazione Polo del '900 non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande in tempo utile per la partecipazione, qualunque ne sia la causa.

Non saranno accettate domande prive della documentazione richiesta.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per informazioni: amministrazione@polodel900.it

Termine di presentazione delle domande: entro il 20/02/2026.

Fondazione Polo del '900
Fir.to Il Direttore
Alessandro Rubini

ALLEGATO A

ATTIVITA' SERVIZI GENERALI, MANUTENZIONE E LOGISTICA DELLA FONDAZIONE POLO DEL '900

Il profilo ricercato in collaborazione con la direzione e i colleghi dell'amministrazione si occuperà di organizzare e supervisionare tutte le attività di manutenzione relative ai fabbricati e agli impianti. La risorsa, inoltre, si occuperà di verificare il rispetto delle normative in tema di sicurezza in base alle direttive dell'RSPP e in conformità con le normative vigenti.

La figura ricercata di Facility Manager si occuperà nello specifico di:

- ricevere ed elaborare le segnalazioni di malfunzionamenti e criticità, gestendo le operazioni quotidiane di manutenzione e sicurezza degli edifici;
- verificare lo stato di manutenzione degli immobili, degli impianti elettrici, idraulici, termici, antincendio e speciali di tutte le strutture della Fondazione, pianificando la periodicità dei controlli e identificando i fabbisogni di intervento;
- pianificare, in collaborazione con gli uffici della Fondazione, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili, strutture, impianti e tecnologie della Fondazione;
- assistere nel coordinamento e nel monitoraggio dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, garantendo che vengano eseguiti tempestivamente e secondo gli standard previsti;
- supervisionare le operazioni di logistica, movimentazione e allestimento tecnico degli uffici e degli eventi e delle iniziative realizzate dalla Fondazione Polo del '900;
- gestire, in collaborazione con l'area Amministrazione i preventivi, i contratti, gli appalti esterni, gli acquisti e le forniture relativi al facility management;
- verificare il funzionamento delle disposizioni di sicurezza e gestire i rapporti con i soggetti esterni deputati alla vigilanza;
- supportare iniziative per migliorare l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale degli edifici;
- mantenere aggiornati i registri e i report relativi a tutte le attività di manutenzione e gestione delle strutture;
- svolgere periodicamente attività di reportistica alla Direzione, dando comunicazione di eventuali anomalie;
- gestire il magazzino e tenere aggiornato il registro cespiti

Spett. le
Fondazione Polo del '900
Via del Carmine 13
10122 Torino

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PROFILO
RICERCA ADDETTO SERVIZI GENERALI, MANUTENZIONE E LOGISTICA
FONDAZIONE POLO DEL '900**

Il/La sottoscritto/anato/a ail
.....C.F.residente ain
Via/Piazza.....
Tel.....Fax.....Mail.....
Eventuale Pec.....

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'Avviso pubblico in oggetto.

A tal fine,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m., sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, di:

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali definitive, interdizioni, avere procedimenti in corso;
- c) non essere sottoposto a misure che, ai sensi della normativa vigente, impediscono o escludono l'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro con enti e istituzioni partecipati dalla Pubblica Amministrazione;

- d) non versare in alcuna delle fattispecie di incompatibilità o di inconferibilità di cui al decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39;
- e) non essere stato destinatario di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- f) essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto (*dettagliare titolo, data e luogo del conseguimento, se il titolo è stato conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza*) _____
-
-

- g) che tutti i documenti allegati in copia non autenticata sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000;
- h) essere consapevole che la presente dichiarazione sostitutiva è per legge considerata come resa ad un pubblico ufficiale (anche se non è stata resa alla presenza del dipendente addetto a riceverla). Conseguentemente, ove essa risultasse in tutto o in parte non veritiera, il dichiarante incorrerebbe nel reato di cui all'art. 483 del codice penale, reato punito con la pena della reclusione sino a due anni.

ALLEGA

- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

Autorizza la Fondazione Polo del '900 al trattamento dei dati personali a norma del D.lgs. n.196/03 e dell'art. 13 del GDPR.

Data _____

Firma