



Determinazione prot. n. 1160 del 17.12.2025

OGGETTO: determina per assunzione diretta di una segretaria da assumere con contratto di apprendistato per il raggiungimento del IV livello CCNL TERZIARIO a 40 ore settimanali

IL DIRETTORE ING. ROBERTO SANTOLAMAZZA

Richiamato il “Regolamento per la selezione del Personale” di t²i;

Ravvisata la necessità, per la sede legale di Treviso, di individuare una figura per l’attività di segreteria e supporto agli uffici Amministrazione e Innovazione;

Tenuto conto che, a seguito della manifestazione di interesse per le società di diritto italiano, disponibili a ospitare stagisti presso le proprie sedi presentata a Invitalia per l’adesione al progetto denominato “Rete” nell’ambito dell’“Anno Europeo delle competenze” si era attivato uno stage, in riferimento all’esperienza di stage CA83CE6102 – Addetto/A alla Segreteria Amministrativa E Backoffice, con la Dr.ssa Eleonora Marsiglio attraverso sottoscrizione di apposito contratto del 12/06/2025;

Che lo stage è terminato in data 15/12/2025;

Che in base all’esperienza dello stage è stato possibile valutare le capacità e competenze della Dr.ssa Marsiglio che ha fatto un’ottima impressione risultando idonea al profilo richiesto e disponibile all’assunzione.

Considerata la necessità di trovare una persona operativa dal prossimo gennaio per garantire l’attività di segreteria e accoglienza della sede di Treviso;

D E T E R M I N A

di procedere, a far data dal 07.01.2026, all’assunzione della Dr.ssa Eleonora Marsiglio con contratto di apprendistato di VI livello CCNL Terziario a 40 ore settimanali, con il raggiungimento del IV livello al termine dei tre anni previsti dal contratto.

Firmato il Direttore
Ing. Roberto Santolamazza