

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI VOLTA
ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N° 1 ADDETTO CON LA
MANSIONE DI MANUTENZIONE CAMPI DA TENNIS, SEGRETERIA**

DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 18/06/2021

Centro Servizi Courmayeur S.r.l. ("l'Azienda"), società *in house* del Comune di Courmayeur (Comune), con sede in Via dello Stadio, 2 – 11013 Courmayeur, Aosta

RENDE NOTO

che è indetta una selezione di n. 1 lavoratore da assumere a tempo determinato presso l'Azienda secondo quanto stabilito dal vigente regolamento aziendale e dalle seguenti disposizioni:

**Art. 1
Oggetto**

- 1- L'Azienda indice una selezione per titoli ed esami volta all'assunzione a tempo determinato per ragioni di stagionalità di n°1 con la mansione di manutenzione campi da tennis, aiuto segreteria.

**Art. 2
Durata del servizio**

- 1- L'assunzione avverrà, con decorrenza dal 01/07/2021 al 31/08/2021. La durata effettiva del rapporto di lavoro potrà variare a seconda delle effettive necessità operative connesse alla stagione.

**Art.3
Requisiti di ammissione**

- 1- I candidati devono possedere i seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana, di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o essere in possesso del permesso di soggiorno. I cittadini degli Stati devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - idoneità fisica alle mansioni oggetto di selezione;
 - maggiore età;
 - non aver riportato condanne penali, né essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, né di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale;
 - per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego presso una Pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- diploma di scuola media inferiore;

Art.4

Trattamento economico

- 1- Il candidato cui verrà proposta l'assunzione, sarà inquadrato al V° livello del CCNL per i dipendenti settore turismo – imprese di viaggi e turismo con un trattamento economico di € 1.454,61 lordi al mese.
- 2- L'orario di lavoro sarà svolto dalle ore 15.00 alle ore 21.00, 6 gg su 7 con riposo infrasettimanale. L'orario di lavoro potrà variare a seconda necessità operative dell'Azienda.

Art.5

Luogo di esecuzione della prestazione

- 1- Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso le sedi dell'Azienda. Per esigenze legate alla tipologia di attività saranno richiesti spostamenti al di fuori della sede.

Art.6

Presentazione della domanda

- 1- La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire entro le **ore 13.00 del 18 giugno 2021, pena l'esclusione**, direttamente a mano oppure tramite raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al seguente indirizzo:

Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

Piazzale Monte Bianco, 13
11013 Courmayeur – AO

L'accertamento dell'avvenuta ricezione delle domande nei termini di cui sopra sarà effettuato dall'Azienda a prescindere da ogni altro elemento quale, ad esempio, la data del timbro postale.

- 2- La domanda deve pervenire in busta chiusa riportante la dicitura, ***“SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI VOLTA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N° 1 ADDETTO CON LA MANSIONE DI ADDETTO MANUTENZIONE CAMPI DA TENNIS E SEGRETERIA ”;***
- 3- La domanda, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso, deve contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso medesimo. In particolare, i candidati devono dichiarare, oltre al possesso, alla data di presentazione della domanda, dei requisiti di cui all'art. 3, quanto segue:
 - cognome e nome;
 - codice fiscale;
 - luogo e data di nascita;
 - residenza e numero telefonico;

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso, ivi comprese quelle relative alle modalità di pubblicità e di comunicazione degli atti della procedura di selezione.
- 4- Alla domanda, datata e sottoscritta in originale, dovrà essere allegato dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo (che potrà essere redatto tramite il seguente indirizzo Internet <https://europa.eu/europass/it>) datato e firmato in originale, dal quale risultino le esperienze professionali del candidato, tutti gli elementi utili alla valutazione dei requisiti sopra descritti nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- Ai soggetti idonei cui verrà proposta l'assunzione potrà essere chiesto di comprovare mediante presentazione di adeguata documentazione all'Azienda, consistente anche in certificazioni ed attestazioni, le dichiarazioni rese in sede di domanda nonché nel curriculum. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, di inidoneità o di irregolarità della medesima ovvero di falsità accertata ai sensi di legge, fatto salvo ogni titolo di responsabilità, il candidato decade dalla graduatoria e qualora assunto, le predette circostanze costituiscono causa di recesso dal contratto da parte dell'Azienda.

Art. 7 **Ammissibilità delle domande**

- 1- Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine anzidetto o non compilate ai sensi dell'art. 6, non saranno prese in considerazione.
- 2- L'Azienda non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del mittente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art.8 **Modalità di selezione**

L'azienda verificherà in primo luogo se la copertura delle posizioni vacanti potrà essere assicurata attraverso personale avente diritto di precedenza ex art. 24, comma 1 D.lgs. n. 81/2015, in quanto assunto a tempo determinato in precedenza e che risponda ai requisiti di cui al menzionato art. 24. La presenza di personale avente diritto di precedenza in misura almeno pari a quello delle figure professionali necessarie comporterà la chiusura della procedura di selezione, senza necessità di ulteriori istruttorie o verifiche.

In presenza di più titolari di diritti di precedenza ex art. 24, comma 1 D.lgs. n. 81/2015, la selezione avverrà all'interno del novero di detti titolari, in ragione della coerenza delle mansioni e della professionalità, nonché dell'anzianità di servizio.

Art.9 **Prove d'esame**

Salvo quanto previsto al primo comma del precedente art. 9, l'eventuale esame consiste in una prova orale consistente in un colloquio attitudinale volto ad accertare, le motivazioni e le attitudini dei candidati allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione anche mediante la simulazione di situazioni operative.

Art. 10
Valutazione dei titoli e delle prove

- 1- Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato quale sommatoria del punteggio assegnato è di 30/30: massimo 10/30 per la valutazione del curriculum (titoli ed esperienze) secondo i criteri ponderati stabiliti dal regolamento per il reclutamento del personale al punto 4.3. e 20/30 per il colloquio attitudinale.
- 2- Sono oggetto di valutazione i titoli di studio, di servizio e quelli, comunque, attestanti esperienza nello svolgimento delle mansioni oggetto di selezione per i periodi anche inferiori ai 12 mesi, desumibili dal curriculum adeguatamente documentabili.
- 3- Non saranno considerati idonei i candidati che non avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 21/30.

Art. 11
Graduatoria

- 1- La graduatoria dei candidati idonei verrà stilata secondo l'ordine del punteggio ottenuto da ciascun candidato in esito alla valutazione dei titoli e del colloquio ed avrà efficacia per un periodo di 2 mesi, eventualmente prorogabile, decorrente dalla data della pubblicazione della graduatoria medesima sul sito Internet dell'Azienda (<http://www.csc.vda.it>).
- 2- In caso di pari punteggio, è preferito il candidato con maggiore esperienza nello svolgimento delle mansioni oggetto di selezione.
- 3- L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni a copertura dei posti a tempo determinato o indeterminato, di pari o inferiore livello, che si rendano successivamente vacanti.

Art. 12
Diario delle prove e comunicazioni ai candidati

- 1- Fatto salvo quanto previsto al comma 2, la comunicazione del diario delle prove ed ogni altra comunicazione relativa alla selezione, verranno effettuate esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito internet di cui all'art. 10, che è pertanto onere dei candidati consultare.
- 2- Le prove avranno luogo indicativamente la settimana del 21 giugno presso gli uffici amministrativi dell'Azienda siti in Piazzale Monte Bianco, 13 – 11013 Courmayeur eventuali modifiche di orario, sede ed altre informazioni relative allo svolgimento della selezione saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito di cui all'art. 10.
- 3- Ogni candidato non idoneo può chiedere all'Azienda di conoscere il proprio punteggio ottenuto in esito alla selezione.

Art.13
Trattamento dei dati personali

- 1- Ai sensi del Regolamento generale dell'Unione Europea 2016/679, i dati personali o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione saranno trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità e attività istituzionali.
- 2- Il Trattamento dei dati personali sopra indicati è necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione e potrà essere effettuato con sistema informatico o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza o riservatezza. Titolare del trattamento è Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

Art.14
Disposizioni finali

- 1- L'Azienda si riserva di modificare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso rendendone note le motivazioni secondo le modalità di pubblicità sopra indicate.
- 2- L'espletamento della selezione e la collocazione in graduatoria dei candidati non comporta alcun obbligo di assunzione da parte dell'Azienda né è atto a fondare pretesa alcuna in capo ai candidati medesimi.
- 3- Il rapporto di lavoro è costituito solo in seguito a sottoscrizione di contratto di lavoro conformemente alle determinazioni adottate dall'Organo amministrativo dell'Azienda.
- 4- La selezione potrà essere espletata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione conforme alle prescrizioni del presente avviso.
- 5- È parte integrante del presente avviso l'Allegato A – domanda di partecipazione.

Per Centro Servizi Courmayeur Srl
La Direttrice Raffaella Scalisi