**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI VOLTO ALLA RICERCA DI UN
RESPONSABILE AREA TURISMO A TEMPO INDETERMINATO E ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER LA DURATA DI TRE ANNI.**

DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 01/06/2023 ore 14.00

PREMESSO CHE

Centro Servizi Courmayeur s.r.l. con socio unico ("CSC") è una società "in house" del Comune di Courmayeur, a totale partecipazione pubblica, sorta per dare flessibilità a strutture e progetti di tipo turistico, sportivo, di comunicazione e di servizi.

Centro Servizi Courmayeur s.r.l. si occupa della progettazione e realizzazione del piano di marketing e promozione, degli strumenti di comunicazione e della organizzazione degli eventi e della gestione del brand di Courmayeur, località ai piedi del Monte Bianco tra le più rinomate dell'arco alpino e destinazione di importanti flussi turistici invernali ed estivi, con una forte componente internazionale e caratterizzata da grandi eventi sportivi e culturali.

Centro Servizi Courmayeur s.r.l. si occupa inoltre della gestione di alcune strutture e servizi locali, essendo affidataria esclusiva (in appalto o in concessione) della gestione dei seguenti servizi pubblici locali:

- Aree di sosta
- Servizio di e-bike sharing
- Servizio aree verdi e decoro urbano
- Complesso "Courmayeur Sport Center" (struttura comprendente arena del ghiaccio, palestra, ludoteca, campi da tennis esterni ed interni, di un muro interno di arrampicata, sala polivalente e bar/ristorante)
- Courmayeur Cinema
- Chalet de l'Ange e Museo Transfrontaliero

La società è oggi organizzata in 4 aree funzionali: amministrazione e contabilità, turismo, gestione e commercializzazione delle strutture, manutenzione delle strutture e gestione servizi locali.

L'area turismo è responsabile dei servizi turistici di Courmayeur, che comprendono: promozione del territorio, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni, relazioni con i media, gestione del portale turistico e degli strumenti di comunicazione, gestione del brand. È in questa area che verrà inserita la nuova risorsa "Responsabile Area Turismo".

Il team turismo al momento conta di 5 unità di personale a tempo indeterminato (di cui una part-time)

Il budget a disposizione dell'area è di 1,5 milioni/anno

CSC ha recentemente ottenuto l'inserimento della località di Courmayeur nel ristretto gruppo delle 13 località "Best of the Alps", confermando la sua consolidata immagine ed attrattività per un turismo (anche fortemente internazionale) di fascia alta, esigente, che cerca esperienza di altissimo livello.

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 per titoli ed esami volta all’individuazione di un Responsabile Area Turismo a tempo pieno e indeterminato a partire dal mese di giugno presso l’Azienda secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento per il reclutamento del personale e dalle seguenti disposizioni:

Art. 1 Oggetto

L’Azienda indice una selezione per titoli ed esami volta all’individuazione di un profilo da inserire nella struttura aziendale con funzione di Responsabile Area Turismo e da adibire alle mansioni individuate nel successivo articolo 2.

È previsto un periodo di prova secondo quanto previsto dai termini di legge.

Art. 2 Mansioni principali

La figura oggetto del presente bando “Responsabile Area Turismo” avrà le seguenti mansioni principali:

- pianificare e realizzare la strategia turistica di località secondo le linee guida del Comune e della Società;
- gestire le strategie di brand e posizionamento
- aggiornare costantemente le informazioni circa i flussi turistici e le dinamiche del turismo nazionale ed internazionale al fine di mettere la Società nelle condizioni di prendere decisioni strategiche
- coordinare l’attuale *team* di risorse umane impiegate, oltre ai fornitori esterni riguardanti l’area;
- governare e gestire le attività, assegnando specifici *task* e obiettivi al gruppo di lavoro, assicurando l’opportuna ed effettiva esecuzione delle attività assegnate alle singole risorse;
- gestire il budget assegnato dal Comune, monitorarne continuamente l’avanzamento e attivarsi per correggere eventuali scostamenti;
- gestire e reperire sponsor;

Il soggetto incaricato:

- eserciterà i compiti a esso affidati dal Direttore Generale;
- riferirà e risponderà del suo operato al Direttore Generale;
- collaborerà con gli organi competenti dell’Ente Controllante (socio unico), Amministrazione Comunale di Courmayeur (Aosta).

Art.3 Requisiti di ammissione

I candidati devono possedere i seguenti requisiti generali:

- 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;
- non essere stato destinatario di licenziamenti disciplinari o di risoluzioni contrattuali da parte della CENTRO SERVIZI COURMAYEUR S.R.L. o di società collegate nei cinque anni precedenti.

In considerazione delle mansioni da assegnare saranno inoltre richiesti ai candidati i seguenti ulteriori requisiti speciali:

- Possesso di almeno 3 (tre) anni di esperienza lavorativa con funzioni di direzione e coordinamento in enti pubblici o privati, e una formazione, anche per esperienza professionale, in materia di marketing territoriale e turistico
- Laurea almeno triennale pertinente;
- Conoscenza lingua francese e inglese.
- Conoscenza degli strumenti di *office automation*;

Il difetto o la mancanza dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione

Saranno inoltre valutate le seguenti competenze e soft skills:

- Una comprovata capacità organizzativa, gestionale e amministrativa;
- Un'esperienza di contrattazione con aziende private o con la pubblica amministrazione;
- l'esperienza in materia di turismo, comunicazione e marketing territoriale, di brand e/o *reputation development*;
- La capacità di lavorare in team e di coordinare la propria attività della propria area;
- La capacità di analisi e valutazione;
- La capacità di lavorare in situazioni di stress e time-pressure;
- La conoscenza delle nuove tecnologie della comunicazione;
- Esperienza di project management su singoli progetti;
- Gestione budget;
- Capacità di gestire gli imprevisti rispetto all'attività programmata;
- Orientamento al risultato, predisposizione al problem solving e flessibilità;
- Iniziativa, autonomia, disponibilità a lavorare in un contesto molto dinamico;
- Capacità di lavorare su più attività contemporaneamente, organizzare le priorità, gestire le emergenze.

Art.4

Durata

L'assunzione sarà a tempo indeterminato, con decorrenza prevedibile dal mese di giugno 2023. Il periodo di prova sarà quello indicato in base ai termini di legge.

Art.5

Trattamento economico

Il candidato cui verrà proposta l'assunzione sarà inquadrato come secondo livello del CCNL per i dipendenti settore turismo – imprese di viaggi e turismo con un trattamento economico di € 2.666,66 lordi mensili per le 14 mensilità previste dalla contrattazione collettiva oltre a 13 esima e 14 esima

Il rapporto di lavoro sarà a tempo pieno di n. 40 ore settimanali, la distribuzione dell'orario di lavoro sarà stabilito dall'Azienda e verrà richiesta flessibilità a lavorare nei weekend e festivi.

Art.6

Luogo di esecuzione della prestazione

Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso la sede della Società in Piazzale Monte Bianco 13 - Courmayeur. Per esigenze legate alla tipologia di attività saranno richiesti flessibilità riguardante orario di lavoro e giorni di riposo, spostamenti al di fuori della sede.

Art.7

Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire entro il **01.06.23 ore 14.00**, pena l'esclusione, tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo centroservizicourmayeur@legalmail.it.

Resterà escluso qualsiasi altro mezzo di trasmissione ulteriore rispetto a quelli indicati.

La domanda, redatta in carta semplice 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 commi 1 e 2, quanto segue:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- residenza e numero telefonico;
- un indirizzo posta elettronica personale che potrà essere utilizzato dall'Azienda per le comunicazioni ai candidati;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso nonché del Regolamento per il reclutamento del personale, ivi comprese quelle relative alle modalità di pubblicità e di comunicazione degli atti della procedura di selezione.

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. 8

Ammissibilità delle domande

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine anzidetto o non compilate ai sensi dell'art. 6, non saranno prese in considerazione.

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.9

Modalità di selezione – prima fase

La prima fase di selezione avrà ad oggetto la verifica dei requisiti e l'assegnazione di un punteggio a valere sulle suddette competenze da determinarsi come segue:

Competenze	Max Punti
ESPERIENZE PREGRESSE IN AZIENDA O IN AZIENDE SIMILARI – 2 punti per ogni anno	Max Punti 30
FORMAZIONE SCOLASTICA - titolo di studio	Max punti 15
FORMAZIONE SCOLASTICA – corsi professionali	Max punti 10
ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE - professionalità acquisita	Max punti 30
ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE - potenziale	Max punti 10
CONOSCENZA LINGUE STRANIERE OLTRE A INGLESE E FRANCESE	Max punti 5

Art. 10

Modalità di selezione – seconda fase

Potranno accedere alla seconda fase i migliori cinque candidati che avranno eventualmente superato la prima fase. **Il superamento della prima fase verrà comunicato ai candidati tramite posta elettronica.**

La seconda fase consisterà in una prova scritta e un colloquio orale e potrà essere finalizzata alla verifica della conoscenza delle lingue e delle competenze attinenti all'incarico.

Sarà in ultimo redatta una scheda di valutazione che, per ogni candidato, assegni un punteggio complessivo derivante dalla sommatoria di un punteggio in trentesimi derivante da quello assegnato nella prima fase (6/30), dall'esito della prova scritta (6/30) e dall'esito del colloquio in termini di valutazione delle competenze professionali (10/30) e di quelle attitudinali (8/30).

Non saranno considerati idonei i candidati che non avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 18/30.

La selezione sarà espletata da una Commissione di almeno tre componenti, ai quali sarà richiesto di attestare l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse che possano inficiare l'obiettività del giudizio sui candidati.

Art. 11

Graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei verrà stilata secondo l'ordine del punteggio ottenuto da ciascun candidato in esito alla valutazione dei titoli e delle prove d'esame ed avrà efficacia per un periodo di due anni, eventualmente prorogabile di un anno, decorrente dalla data della pubblicazione della graduatoria medesima sul sito Internet dell'Azienda (<http://www.csc.vda.it>).

In caso di pari punteggio, è preferito il candidato con maggiore esperienza nello svolgimento delle mansioni oggetto di selezione.

La graduatoria potrà essere utilizzata dalla società per assunzioni a tempo determinato\indeterminato per posizioni coerenti con l'oggetto del presente bando ovvero per il conferimento di un incarico di collaborazione.

Art. 12

Diario delle prove e comunicazioni ai candidati

Fatto salvo quanto previsto al comma 2, ogni altra comunicazione o modifica relativa alla selezione, verranno effettuate esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito internet di cui all'art. 10, che è pertanto onere dei candidati consultare.

Le prove della seconda fase avranno luogo a partire dal giorno 05.06.23 alle ore 09.00 presso la sede della società in Piazzale Monte Bianco 13 - 11013 Courmayeur. I candidati ammessi saranno avvertiti per partecipare alle prove scritte e orali via posta elettronica entro le ore 18.00 del 01.06.23.

Eventuali modifiche di orario, sede ed altre informazioni relative allo svolgimento della selezione saranno sempre comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

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.

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

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.

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.

Il rapporto di lavoro è costituito solo in seguito a sottoscrizione di contratto di lavoro conformemente alle determinazioni adottate dall'Organo amministrativo dell'Azienda.

La selezione potrà essere espletata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione conforme alle prescrizioni del presente avviso.

È parte integrante del presente avviso l'Allegato A – domanda di partecipazione.

Per Centro Servizi Courmayeur Srl
Direttore Generale
Raffaella Scalisi

Courmayeur, 11/05/2023