

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI
VOLTA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI UN IMPIEGATO CON LA MANSIONE DI CONTABILITA'**

DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 17/06/2019

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 una persona da assumere a tempo indeterminato presso l'Azienda secondo quanto stabilito dalle seguenti disposizioni:

Art. 1

Oggetto

1- L'Azienda indice una selezione per titoli ed esami volta all'assunzione a tempo indeterminato di un impiegato con la mansione di contabilità ed espletamento di pratiche amministrative in generale, con contratto a tempo pieno.

Art.2

Requisiti di ammissione

Possono presentare la domanda i candidati che non hanno legami di coniugio o di parentela fino al terzo grado con soggetti che ricoprono ruoli apicali nell'organizzazione societaria e dell'Amministrazione Controllante.

Per quanto non espressamente descritto e specificato nel presente Avviso, si intendono accettate da tutti i candidati le disposizioni emanate nel Regolamento per il Reclutamento e Selezione del personale dipendente adottato da CSC e pubblicato sul sito istituzionale (www.csc.vda.it - amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali).

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;
- età compresa tra i 18 e i 55 anni;
- 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 ove presenti;
- 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;

- essere in possesso di diploma di ragioneria (vecchio ordinamento) o diploma di istituto tecnico - settore economico - indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing” (nuovo ordinamento), oppure diploma di maturità tecnica equipollente ai titoli precedenti, per disposizioni di legge oppure diploma di laurea triennale o equivalente in materie economiche;
- Avere un’esperienza almeno triennale nel campo amministrativo/contabile pubblico o privato;

Art. 3

Titoli di studio conseguiti all'estero

1 - I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione:

- a) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano

oppure

- b) di aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001, l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando.

2 - Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni; in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti.

Art.4

Trattamento economico

1 - I candidati cui verrà proposta l'assunzione saranno inquadrati al 3° livello del CCNL per i dipendenti del settore turismo, con un trattamento economico di € 1.600,00 lordi mensili per quattordici mensilità per la posizione di *impiegato con mansioni di contabilità*.

L'importo indicato è da intendersi come comprensivo di un'integrazione assorbibile al minimo salariale.

Art.5

Luogo di esecuzione della prestazione

1- Il luogo principale delle prestazioni richieste è individuato presso la sede dell'Azienda. Per esigenze legate alla tipologia di attività potrebbero essere 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 **17/6/2019**, 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 INDETERMINATO DI UN IMPIEGATO CON LA MANSIONE DI CONTABILITA'”* ed un recapito del candidato.

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, il cui modello è reperibile al seguente indirizzo internet:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=it_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.

5- 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

Prove d'esame

Gli esami consistono in:

1. Una prova scritta volta ad accertare le seguenti conoscenze:
 - lettura e comprensione di un testo o di un regolamento;
 - elaborazione di fogli di calcolo;
 - redazione di documenti contabili;
 - conoscenza della contabilità economico/patrimoniale in partita doppia;

2. una prova orale costituita da un colloquio e da un test attitudinale volti ad accertare le motivazioni e le attitudini dei candidati allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione anche mediante la simulazione di situazioni operative.

Art. 9

Valutazione dei titoli e delle prove

- 1- Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato quale sommatoria del punteggio assegnato in esito alle prove scritte e orali ed alla valutazione dei titoli è di 30/30, essendo assegnabile un punteggio massimo di 10/30 ai titoli, di 12/30 alla prova scritta e di 8/30 alla prova orale.

- 2- Sono oggetto di valutazione i titoli di servizio e quelli comunque attestanti esperienza nello svolgimento delle mansioni oggetto di selezione per i periodi superiori ai 4 mesi, desumibili dal curriculum adeguatamente documentabili ed ai titoli di studio in materia contabile.

- 3- Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 7/12 nelle prove scritte.

- 4- Non saranno considerati idonei i candidati che non abbiano ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 21/30.

Art. 10

Titoli preferenziali

Costituisce titolo di precedenza, in caso di parità di punteggio, il periodo lavorato presso la Società Centro Servizi Courmayeur S.r.l. in pari profilo professionale. In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito, di merito e di titoli, sono preferiti:

- a) I residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
- b) I residenti in Valle d'Aosta da almeno 10 anni.

Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 11

Formazione ed approvazione della graduatoria.

La Commissione di Valutazione al termine dei colloqui formulerà la graduatoria di merito dei candidati, escludendo dalla stessa coloro che non abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza (7/12), e sommando i punteggi ottenuti nelle due diverse fasi.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Consiglio di Amministrazione che, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura selettiva, con apposita Deliberazione la approverà.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito www.csc.vda.it - amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avrà efficacia di un anno, eventualmente prorogabile.

La finalizzazione dell'iter selettivo e dell'eventuale assunzione in servizio, resta comunque subordinata a specifica Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, senza che i candidati concorrenti, o il vincitore stesso possano vantare alcun diritto o richiesta.

Il candidato risultato vincitore che non ottempererà all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro, o non assuma servizio entro il termine stabilito, decadrà dall'assunzione.

L'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso di uno o più requisiti di ammissione e/o al possesso dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione, comporterà l'esclusione del candidato idoneo dalla graduatoria e l'immediata risoluzione del contratto, se già stipulato.

Il termine iniziale di esecuzione del contratto verrà concordato tra le Parti, fermo restando che non potrà essere differito oltre il ventesimo giorno dalla determina di approvazione della graduatoria.

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 per una durata di 12 mesi.

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 a partire dal giorno **18/6/2019 ore 10,00** 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 comunicate mediante pubblicazione sul sito di cui all'art. 10.

3- Ai candidati è permesso portare con sé una calcolatrice.

4- Il candidato convocato che non si presenta ad una delle prove è automaticamente escluso dagli ulteriori accertamenti e dalla graduatoria finale.

5- 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 dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali (GDPR), i dati personali e/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 e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza o riservatezza.

- 3- Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che:
- il Titolare del trattamento è la Società "Centro Servizi Courmayeur S.r.l." nella persona del Presidente;
 - i dati conferiti dagli interessati verranno conservati per un periodo pari a 5 anni;
 - le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici; specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
 - il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dalla selezione, ovvero la mancata assunzione in servizio;
 - i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
il personale della Società "Centro Servizi Courmayeur S.r.l." responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione dei contratti di lavoro;
 - i componenti della Commissione esaminatrice;
 - parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
 - l'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 21 del Regolamento UE 679/2016, contattando il Titolare o il Responsabile della Protezione dei dati.

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 comportano alcun obbligo di assunzione da parte dell'Azienda né sono atti a fondare pretesa alcuna in capo ai candidati medesimi. Restano in ogni caso salvi gli eventuali diritti di precedenza dei lavoratori ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 D.lgs. 15/06/2015 n. 81.
- 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 eventuali informazioni rivolgersi al seguente recapito: tel. 0165-841612
e-mail: info@csc.vda.it

Centro Servizi Courmayeur Srl
Il Presidente del CdA
Michele Tropiano