**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE DI:
- GESTORE TEMPORANEO D'IMPRESA - (TEMPORARY GENERAL MANAGER)
DI CENTRO SERVIZI COURMAYEUR S.R.L., PER LA DURATA DI DUE ANNI**

QUESITI

1) La valutazione si basa anche sulla presentazione di un progetto organizzativo, tuttavia non si dice come/quando questo debba essere presentato. Ovvero non è incluso tra i documenti da presentare per l'ammissione. Vuol dire che deve essere presentato al colloquio?

- Si precisa che entro il termine di presentazione della candidature dovrà essere prodotta tutta la documentazione necessaria ai fini della valutazione; oltre al curriculum vitae recante la descrizione dei pregressi progetti realizzati in ambito di organizzazione aziendale e gestione del personale, dovrà anche essere inserita la descrizione di un progetto descrittivo della proposta di riorganizzazione aziendale al fine di migliorarne l'efficienza e il riposizionamento della località di Courmayeur.

2) C'è ambiguità sulla conoscenza del Francese. Mentre in una parte si richiede l'Inglese e "preferenzialmente anche francese"... successivamente si dice "conoscenza e padronanza della lingua francese, quale elemento rilevante avuto riguardo alla parità delle lingue italiana e francese vigente in Valle d'Aosta"... suggerendo quasi un bilinguismo. Quindi non è chiaro se il Francese è opzionale o necessario.

- Si precisa che la conoscenza della lingua francese non costituisce requisito di ammissibilità della domanda, ma elemento di valutazione ai fini del colloquio individuale.

3) Su quali basi e con quali caratteristiche deve essere presentato il progetto (Art. 8 fase A) progetto descrittivo della proposta di riorganizzazione aziendale al fine di migliorarne l'efficienza e il riposizionamento della località di Courmayeur, ed effettiva realizzabilità del progetto, anche sotto il profilo della concretezza, realizzabilità e coerenza con gli obiettivi di efficacia, efficienza e i valori di Courmayeur, quali ambiente, benessere e cultura.

- Si precisa che il progetto deve descrivere le modalità con le quali il candidato intende procedere nell'attività di analisi della struttura e dei processi aziendali di CSC s.r.l. al fine di migliorarne l'efficienza, e le azioni che intende intraprendere per migliorare l'efficienza e il posizionamento di Courmayeur. Nella valutazione del progetto saranno tenuti in particolare considerazione i profili di concretezza dello stesso, e di sua realizzabilità, oltre che di coerenza con gli obiettivi di località.

4) Sto valutando di partecipare al bando in oggetto e dato che nel caso mi candiderei non come titolare di partita IVA, ma come socio accomandatario della mia Società in accomandita semplice "xxx" vorrei avere conferma che rispetto a quanto indicato all' Art. 4 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. "L'indirizzo della casella di posta elettronica certificata del mittente deve essere obbligatoriamente quello personale del candidato, al medesimo intestato, le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata di soggetti diversi." possa utilizzare per l'invio la casella PEC registrata dell'Sas: xxx.

Oltre a quanto sopra relativamente all'indirizzo PEC d'invio della domanda, chiedo conferma che sia ok anche il fatto che, in caso di conferimento dell'incarico, il contratto verrà sottoscritto per tramite dell'Sas di cui sono accomandatario.

- Si conferma la possibilità di presentare la candidatura in qualità di socio illimitatamente responsabile di società di persone e di trasmettere la relativa documentazione attraverso l'indirizzo PEC della Società.

5) Vorrei che il progetto che sto preparando per rispondere al bando non venisse divulgato o utilizzato da CSC nel caso in cui la mia candidatura non dovesse risultare vincente. C'è una formula che devo usare nella mia risposta per tutelarmi in questo senso?

- I progetti presentati da tutti i candidati verranno trattati confidenzialmente e non verranno divulgati al di fuori del Commissione di valutazione per la selezione.

6) Sto valutando, con attenzione, la mia possibile candidatura per la posizione in oggetto. L'Avviso prevede, tra l'altro, la valutazione dei candidati, anche rispetto a quanto di seguito testualmente riportato:

“progetto descrittivo della proposta di riorganizzazione aziendale al fine di migliorarne l'efficienza e il riposizionamento della località di Courmayeur, ed effettiva realizzabilità del progetto, anche sotto il profilo della concretezza, realizzabilità e coerenza con gli obiettivi di efficacia, efficienza e i valori di Courmayeur, quali ambiente, benessere e cultura”.

Al fine di poter predisporre un apposito documento, basato su elementi oggettivi e concreti, chiedo se sia possibile acquisire dalla Vostra Società, proprio allo scopo di sottoporVi la mia candidatura, la documentazione di rito per questa tipologia di analisi e proposta.

La lista dei documenti di cui richiedo cortesemente l'acquisizione è la seguente:

1. Organigramma e descrizione delle funzioni dei dipendenti;
2. Mansione, inquadramento e RAL dei dipendenti;
3. Descrizione degli immobili e sintesi dello stato d'uso, specie in termini dei programmi di manutenzione da programmare o programmati, incluso rilievo fotografico;
4. Descrizione e schema dei Sistemi Informativi adottati;
5. Descrizione dei programmi e progetti in ambito di promozione e marketing online e offline, in corso (attività di SEO, SEM, campagne di marketing programmate e in corso);
6. Elenco degli eventi già programmati per il 2020 e 2021 e breve descrizione;
7. Ultimi due bilanci depositati;
8. Statuto Vigente;
9. Visura Registro Imprese aggiornata;
10. Contratti di Servizio e Convenzioni in essere con il Socio Unico, Comune di Courmayeur;
11. Eventuali contratti di sponsorizzazione attiva in essere e/o di altri contratti che consentano di conseguire ricavi alla Società, in essere con soggetti diversi dal Comune;
12. Adesione a Progetti Regionali di Promozione Turistica e copia della relativa documentazione;

13. Provvedimenti amministrativi/societari adottati dal Comune di Courmayeur e/o dalla Società in tema di Pianificazione Strategica e/o di Promozione del Territorio (in particolare delibere giuntali e/o consiliari di indirizzo, nonché delibere del CdA e dell'Assemblea su tema).

- Si precisa che la maggior parte della documentazione richiesta è rinvenibile sul sito istituzionale della società www.csc.vda.it, sezione "Amministrazione Trasparente"; gli atti e i provvedimenti del socio unico, Amministrazione Comunale di Courmayeur, sono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, previa formale richiesta al Comune stesso.

7) Con riferimento all'articolo 8 dell'avviso in oggetto, dove si indica, nella "fase A" della valutazione comparativa, il "progetto descrittivo della proposta di riorganizzazione aziendale al fine di migliorarne l'efficienza e il riposizionamento della località di Courmayeur, ed effettiva realizzabilità del progetto, anche sotto il profilo della concretezza, realizzabilità e coerenza con gli obiettivi di efficacia, efficienza e i valori di Courmayeur quali ambiente, benessere e cultura", con attribuzione, peraltro, di un punteggio pari a 25 punti su 65 (ponderazione superiore al 38%), considerata la contraddittorietà della richiesta implicita di un progetto specifico con l'oggetto dell'incarico di cui all'art.1 dell'avviso (ove si specifica che il soggetto incaricato dovrà, tra le altre cose, "predisporre e realizzare un progetto complessivo di riorganizzazione dell'azienda e delle risorse umane, nell'ambito della missione aziendale quale di volta in volta definita dall'organo amministrativo della Società...") e con il modulo di domanda di partecipazione (che non indica in calce, in aggiunta al richiesto curriculum vitae, un "elenco di allegati" da produrre) e l'illogicità della medesima in relazione all'omessa comunicazione e/o messa a disposizione dei dati necessari per poter redigere un progetto specifico, all'irreperibilità degli stessi sul sito aziendale ed alla mera indicazione nelle premesse dell'avviso di informazioni di carattere esclusivamente generale, con la presente si chiede:

- a) conferma della necessità di redigere ed allegare alla domanda di partecipazione un progetto, in aggiunta al curriculum vitae;
- b) in caso affermativo, se il progetto debba avere ad oggetto una metodologia/processo di carattere generale da seguire per riorganizzare l'azienda - per poi giungere, solo qualora incaricato, a adeguarla alla realtà aziendale e porla in essere per raggiungere le finalità richieste - ovvero se lo stesso debba integrare un "progetto specifico calibrato sul CSC";
- c) qualora fosse richiesta la predisposizione di un "progetto specifico calibrato sul CSC", ove possono essere reperite o a chi possono richieste le informazioni essenziali per redigere tale progetto, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - obiettivo strategico della riorganizzazione (efficientamento economico-finanziario ovvero profittabilità della gestione ovvero incremento delle presenze turistiche nella località, o ancora altro da indicare);
 - attuale organigramma del CSC;
 - ripartizione, almeno per le tre aree di attività indicate (amministrazione, immobili e promozione), dei ricavi e dei costi negli ultimi tre esercizi;
 - ruolo, inquadramento, anzianità di servizio presso il CSC e retribuzioni lorde delle 20 unità di personale attualmente occupate;
 - profili professionali di ciascuno dei 20 occupati (titolo di studio, esperienza lavorativa, lingue conosciute, attitudine al lavoro in team e/o su progetto).

- Si precisa che la maggior parte della documentazione richiesta è rinvenibile sul sito istituzionale della società www.csc.vda.it, sezione "Amministrazione Trasparente"; gli atti e i provvedimenti del socio unico, Amministrazione Comunale di Courmayeur, sono accessibili ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, previa formale richiesta al Comune stesso. Relativamente alla richiesta del punto b) si specifica che ci si aspetta un progetto specifico per CSC in quanto società in house, per il Comune di Courmayeur, con la missione descritta nello Statuto Sociale (art. 4: "Oggetto Sociale") e commisurata alle dimensioni della Società come possono essere dedotte dagli ultimi bilanci disponibili inoltre proprio perché la società necessita di un soggetto che svolga un'attività di riorganizzazione, riteniamo necessario poter valutare un progetto che descriva come il candidato intende attuare questo incarico.

8) Non riesco a mettere sotto password lo zip che vi invio con PEC. È proprio necessario??

- Si precisa che la prescrizione, anche per un principio di parità di condizioni tra i concorrenti, deve essere osservata.

9) La presente per richiedere se, oltre alla domanda, anche la documentazione allegata (CV e progetto di riorganizzazione) possono essere firmati digitalmente o debbano comunque riportare a firma in calce.

- La firma digitale va benissimo e non occorre anche la firma in calce.

10) In relazione all'Avviso in oggetto Le chiedo, cortesemente, una breve descrizione del Sistema Informativo attualmente adottato, in uno con l'indicazione dell'azienda fornitrice (o delle aziende fornitrici). A titolo esemplificativo:

- a) Contabilità Generale: Teamsystem – Gamma;
- b) Gestione Paghe: Zucchetti – xxxyyy;
- c) Sito Web: WordPress;
- d) Applicativi IT specifici per la gestione del patrimonio immobiliare e per il monitoraggio delle concessioni in essere;
- e) Applicativi per la gestione dei Parcheggi;
- f) Altri applicativi adottati.

Le chiedo, al contempo, cortesemente:

- di precisare se talune funzioni amministrative e/o gestionali, anche di promozione web, siano gestite all'esterno e quali siano gli applicativi utilizzati dai terzi fornitori;
- se la Società disponga già di Certificazione di Qualità e nel caso di quale tipologia;

- Si precisa quanto di seguito:

Contabilità Generale: la contabilità è esterna e presso lo studio che segue CSC utilizzano Zucchetti, internamente viene fatta la codifica delle fatture;

Gestione Paghe: la gestione delle paghe è esterna e non sappiamo quale applicativo usino, il coordinamento avviene attraverso applicativo timbra Keros;

Sito Web: sviluppato direttamente ad hoc;

Applicativi IT specifici per la gestione del patrimonio immobiliare e per il monitoraggio delle concessioni in essere: nessuno;

Applicativi per la gestione dei Parcheggi: easypark per la gestione dei pagamenti su zone blu, sistema varioflex (parkeon) per garage e sistema stelio (parkeon) per i parcometri;

Altri applicativi adottati: nessuno;

Precisare se talune funzioni amministrative e/o gestionali, anche di promozione web, siano gestite all'esterno e quali siano gli applicativi utilizzati dai terzi fornitori: agenzia multimedia esterna;

La Società dispone già di Certificazione di Qualità e nel caso di quale tipologia: no, non si dispone di certificazioni di qualità.