

CONSORZIO CASE DI VACANZE DEI COMUNI NOVARESI

Novara – Via F.lli Rosselli 1

**Avviso di selezione pubblica per titoli e colloqui per il conferimento
dell'incarico di Responsabile della Casa Vacanze di Druogno per la
stagione estiva 2018**

Il Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi

visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. concernente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

visto il D.lgs. 198/2006 con cui è stato approvato il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

visto il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali;

vista la legge 15 maggio 1997, n. 127, e s.m.i., concernente “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo”, con specifico riferimento alla materia delle dichiarazioni sostitutive e delle domande di ammissione agli impieghi;

visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs, n. 267/2000;

Art. 1 – Indizione della selezione

Il Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi indice una pubblica selezione per titoli e colloquio, per l'assunzione, a carattere stagionale, di un responsabile della Casa Vacanze di Druogno per la stagione estiva 2018.

La durata del rapporto sarà di circa mesi 3 e indicativamente dal 05 giugno 2018 al 15 settembre 2018.

Al vincitore della selezione sarà attribuito il trattamento economico previsto dalla tabella sindacale del CCRL per le Case Vacanze – 1° livello, sottoscritto il giorno 29 maggio 2000, oltre voci accessorie e comunque al lordo delle ritenute fiscali e contributive.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinati dal presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Consorzio e su quelli dei Comuni Consorziati.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Requisiti generali:

1. possesso della cittadinanza italiana;
2. pieno godimento dei diritti civili e politici;
3. idoneità fisica all'impiego;
4. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti norme di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. non aver commesso errore grave e non essere incorso in una risoluzione anticipata da contratti con Pubbliche Amministrazioni per inadempienza nell'esercizio della propria attività professionale, ovvero non avere in corso di fronte all'attività giudiziaria controversie in merito a tali inadempienze;
7. avere assolto gli obblighi di leva ove sussistenti.
8. essere in possesso di patente B.

Requisiti specifici:

1. Titolo di studio:
 - essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
2. Qualificazione professionale:
 - Esperienza acquisita in strutture ricettive assimilabili alle Case per ferie
 - buona conoscenza del pacchetto office.

Art. 3 - Competenze del Responsabile della Casa Vacanze di Druogno:

1. cura degli interventi di manutenzione della struttura avvalendosi dell'apporto di artigiani/ditte esterne previo accordo con l'amministrazione del Consorzio;
2. accoglienza e sistemazione degli ospiti e registrazione giornaliera sul rapportino delle presenze e segnalazione degli arrivi alle autorità competenti;
3. controllo sulle modalità di somministrazione dei pasti con riferimento alla qualità e quantità previste nel contratto di fornitura;
4. verifica della pulizia delle camere, dei servizi e delle parti comuni della struttura;
5. puntuale informazione alla Segreteria del Consorzio di situazioni che dovessero verificarsi al di fuori della normale gestione;
6. coordinamento del personale assunto dal Consorzio per il funzionamento della struttura e di quello volontario;
7. coordinamento dell'utilizzo degli impianti sportivi da parte degli utenti ospitati dal Consorzio e di quelli esterni;
8. reperibilità garantita per l'intero periodo dell'incarico;
9. assunzione incarico di addetto primo soccorso e addetto antincendio.

Art. 4 - Termini e modalità per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione, **a pena di esclusione**, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28/02/2018.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di selezione non è soggetta ad autenticazione. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.**

2. la domanda di ammissione, unitamente al c.v., può essere consegnata alla sede della Segreteria del Consorzio – Piazza Sacro Cuore 5, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00, ovvero inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi – Piazza Sacro Cuore 5 – 28100 Novara.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CASA DI VACANZE DI DRUOGNO"**

Indipendentemente dalla modalità prescelta per l'inoltro della domanda, farà fede la data di ricevimento da parte dell'Ufficio della Segreteria del Consorzio.

3. il Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione deve dichiarare, sotto propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) il luogo di residenza (indirizzo, Comune e CAP) ed il numero di telefono;
- c) l'indirizzo presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione qualora diverso da quello di residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;

- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) l'idoneità fisica all'impiego;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; nel caso contrario indicare il tipo di reato e gli estremi del provvedimento (la dichiarazione va resa anche se sia intervenuta estinzione della pena, amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, sospensione condizionale della pena o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del Casellario Giudiziale);
- i) di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) Di non aver commesso errore grave e non essere incorso in una risoluzione anticipata da contratti con pubbliche amministrazioni per inadempienza nell'esercizio della propria attività professionale, ovvero non avere in corso, di fronte all'attività giudiziaria controversie in merito a tali inadempienze;
- k) Di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165) costituisce causa di risoluzione.
- l) Di possedere i titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.

Il candidato deve, altresì, dichiarare di essere in possesso dei "requisiti specifici" richiesti dall'art. 2 del presente avviso.

Art. 5 - Documentazione da allegare alla domanda

1. A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare a pena di esclusione:
 - a) Curriculum vitae firmato in originale, in formato europeo, in cui dovrà essere indicata l'esperienza lavorativa ed i titoli posseduti, che saranno oggetto di valutazione da parte della commissione. I candidati dovranno indicare nel cv tutte le informazioni necessarie per permettere alla Commissione un'adeguata valutazione dell'esperienza lavorativa maturata e di titoli posseduti;
 - b) Fotocopia del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.;
 - c) Dichiarazione espressa di consenso al trattamento dei dati personali.
2. Il Consorzio si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., la facoltà di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato; qualora, all'esito, venga accertata la non veridicità delle medesime, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Art. 6 - Valutazione dei titoli e dei colloqui

1. la selezione dei candidati avviene per titoli e colloquio.
2. la Commissione Esaminatrice viene nominata dal C.d.A. del Consorzio.
3. la Commissione dispone complessivamente di 60 punti di cui:
 - punti 30 per il curriculum vitae compresi titoli

- punti 30 per il colloquio.
4. Il colloquio si intende superato con una votazione minima di 18/30 punti.
 5. il colloquio è volto a verificare il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato ed a pervenire ad un giudizio sulla concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico di responsabilità; in particolare saranno valutate:
 - la professionalità del candidato, attraverso i risultati professionali conseguiti e dimostrati, delle capacità di organizzazione e gestione;
 - l'idoneità del candidato all'incarico di responsabile della Casa Vacanze, attraverso l'esame delle esperienze maturate in incarichi presso strutture assimilabili a Case per ferie;
 - la conoscenza e la capacità di affrontare e risolvere le problematiche particolari e specifiche inerenti l'incarico da ricoprire;

Art. 7 – Comunicazioni

1. Le date per lo svolgimento e l'orario dei colloqui saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet del Consorzio – www.casevacanze-comuninovaresi.it - Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso al colloquio, il cui elenco sarà pubblicato contestualmente sul sito medesimo.
2. ai candidati non ammessi non sarà data alcuna comunicazione personale.
3. i candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi allo stesso senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.
4. i candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari.

Art. 8 - Formazione e approvazione graduatoria

1. al termine della procedura selettiva la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito. La valutazione complessiva riportata da ciascun candidato è ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli il punteggio riportato nel colloquio. A parità di punteggio si applicheranno le preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994.
2. la graduatoria finale definitiva è approvata, previa verifica della legittimità delle operazioni, con determinazione del Segretario del Consorzio e successivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione.

Art. 9 - Modalità di assunzione e conferimento incarico

1. Il candidato, prima di accedere al servizio, dovrà sottoscrivere il disciplinare di incarico.
2. il soggetto individuato dovrà dichiarare all'atto della sottoscrizione del disciplinare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Art. 10 - Protezione dei dati personali

1. ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, dal personale del Consorzio, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del sopra citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
4. il responsabile del trattamento dei dati è il Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi.

Art. 11 - Norme finali e di salvaguardia

1. per quanto altro non espresso nel presente avviso si intendono qui riportate ed accettate dagli aspiranti tutte le disposizioni regolamentari e legislative in vigore. Il solo fatto di presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente avviso, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale dipendente.
Il Consorzio si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente avviso di selezione.
Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso gli aspiranti possono rivolgersi, presso la Segreteria del Consorzio, al seguente recapito telefonico: 0321/627177 o al seguente indirizzo di posta elettronica: info@casevacanze-comuninovaresi.it

Novara, li 28/12/2017

IL SEGRETARIO
(Dott. Giovanni Vesco)

COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLA CASA DI VACANZE DI DRUOGNO

1. cura degli interventi di manutenzione della struttura avvalendosi dell'apporto di artigiani/ditte esterne previo accordo con l'amministrazione del Consorzio;
2. accoglienza e sistemazione degli ospiti e registrazione giornaliera sul rapportino delle presenze e segnalazione degli arrivi alle autorità competenti;
3. controllo sulle modalità di somministrazione dei pasti con riferimento alla qualità e quantità previste nel contratto di fornitura;
4. verifica della pulizia delle camere, dei servizi e delle parti comuni della struttura;
5. puntuale informazione alla Segreteria del Consorzio di situazioni che dovessero verificarsi al di fuori della normale gestione;
6. coordinamento del personale assunto dal Consorzio per il funzionamento della struttura e di quello volontario;
7. coordinamento dell'utilizzo degli impianti sportivi da parte degli utenti ospitati dal Consorzio e di quelli esterni;
8. Gestione e coordinamento, con l'ausilio del personale educativo assunto dal Consorzio, dei gruppi di minori presenti nella struttura organizzati dal Consorzio
9. reperibilità garantita per l'intero periodo dell'incarico;
10. assunzione incarico di addetto primo soccorso e addetto antincendio.

