

Regolamento per la selezione del personale dipendente dell'Azienda per il Turismo San Martino di Castrozza Primiero e Vanoi Soc Coop (di seguito definita anche solo Azienda)

Art. 1 - Classificazione del personale

Il Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti da Aziende del Commercio, dei Servizi e del Terziario prevede la seguente classificazione:

a) secondo le mansioni esercitate:

- Dirigenti
- quadri;
- primo livello;
- secondo livello;
- terzo livello;
- quarto livello;
- quinto livello.

b) secondo lo stato giuridico:

- in personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o parziale;
- in personale con rapporto di lavoro a tempo determinato con orario a tempo pieno o parziale;
- in personale con contratti di apprendista, lavoro intermittente e a chiamata.

Art. 2 - Competenza degli organi aziendali

La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale (con la sola eccezione del personale stagionale – vedi art. 10), nonché la dotazione organica e le relative variazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Esecutivo o dal Presidente se opportunamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3 - Requisiti generali per l'assunzione

Per essere assunti presso l'Azienda occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali, salvo eventuali requisiti di carattere tecnico riferiti alla natura dei posti messi a concorso:

- 1) cittadinanza italiana, salvo quanto previsto dal successivo art. 4;
 - 2) possesso di almeno un titolo di studio della scuola dell'obbligo;
 - 3) immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo, in relazione alla posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione.
- l'immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione dei pubblici impiegati;

- 4) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- 5) età non inferiore agli anni diciotto;
- 6) possesso patente di guida categoria B.

Art. 4 - Assunzione di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea

I cittadini degli Stati membri della Comunità economica europea possono accedere ai posti di lavoro presso l'Azienda purché in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 5 – Modalità di assunzione di personale per la copertura di posti a tempo indeterminato

Per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, spetterà al Consiglio di Amministrazione stabilire quale delle seguenti procedure adottare:

- selezione interamente riservata al personale dipendente (per la copertura di posti caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno o trasformazioni di contratti da tempo determinato a tempo indeterminato che comportino evidenti e comprovati vantaggi fiscali all'azienda così come previsto dalle normative vigenti);
- selezione pubblica mediante avviso di assunzione.

Art. 6 - Avviso di selezione

L'avviso di selezione per l'assunzione di personale, deliberato in sede consiliare, deve indicare:

- la figura professionale e il livello di appartenenza nonché il numero dei posti a disposizione;
- il trattamento economico iniziale e le competenze accessorie al lordo delle trattenute di legge;
- il termine perentorio di presentazione della domanda di ammissione e dei documenti;
- il tipo di selezione (per soli titoli, per titoli ed esami, tramite colloquio) e il programma degli eventuali esami scritti / orali / pratici;
- le norme per la presentazione dei documenti e titoli richiesti per il conferimento dei posti;

Resta ferma la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni dichiarate dall'interessato nella domanda di ammissione al concorso, mediante acquisizione d'ufficio della relativa documentazione. In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 26 della legge 4.01.1968 n. 15;

- i tempi di validità della graduatoria stilata in seguito alla selezione.

Art. 7 - Domanda di ammissione alla selezione

Nella domanda di ammissione al concorso, gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
- il titolo di studio posseduto, la data, l'Istituto o Scuola presso cui è stato conseguito;
- l'immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo, in relazione alla posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione.
- l'immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione dei pubblici impieghi;
- i precedenti rapporti di lavoro qualora ritenuto utile ai fini della selezione (adeguatamente specificati e/o documentati) e le cause di risoluzione dei medesimi;
- lo stato famiglia;
- eventuali titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito;
- lo stato di sana costituzione fisica con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio.

Alla domanda devono allegare tutti i titoli o documenti atti a dimostrare speciale preparazione o i servizi prestati e che l'aspirante ritenga utili ai fini della selezione, ivi compreso il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso (in originale o in copia autentica).

Tale documentazione può essere sostituita da idonea autocertificazione redatta ai sensi della legge n. 15/1968 e s.m., che può essere contenuta anche nella domanda di ammissione.

Art. 8 - Pubblicazione dell'avviso di selezione

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Copia dell'avviso verrà inviata ai Comuni facenti parte dell'ambito turistico. L'avviso di assunzione potrà essere pubblicato anche sui quotidiani locali, qualora ritenuto utile e opportuno.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

Per ciascuna selezione, è nominata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o dal Comitato Esecutivo, se opportunamente delegato, una Commissione giudicatrice.

Il Consiglio di Amministrazione, con la medesima deliberazione, nomina il Segretario della Commissione, scelto fra i membri della Commissione stessa.

La Commissione giudicatrice delibera a maggioranza assoluta di voti, espressi in forma palese e con la costante presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi membri.

Le sedute della Commissione giudicatrice sono segrete e di ognuna viene redatto un verbale a cura del Segretario.

Compiti della Commissione giudicatrice:

- definizione preliminare dei criteri da seguire per la valutazione dei titoli / prove / colloqui;
- esame delle domande di ammissione presentate;
- comunicazione della data di svolgimento di prove / colloqui (almeno 15 giorni prima della data stessa);
- definizione modalità di svolgimento di prove / colloqui;
- effettuazione prove / colloqui;
- valutazione titoli / prove / colloqui;
- predisposizione e pubblicazione della graduatoria con indicazione dei punti attribuiti a ciascun candidato.

Art. 10– Modalità di assunzione di personale stagionale

L'assunzione di personale stagionale con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratti di apprendista, lavoro intermittente e a chiamata, o le assunzioni a tempo determinato per sostituzione di personale, la cui durata non sia superiore a n. 9 mesi, avviene per chiamata diretta da parte del Presidente ApT su proposta del Direttore, previa presentazione di richiesta/disponibilità all'assunzione e apposito CV aggiornato, con diritto di precedenza ai candidati (in ordine di priorità):

- 1) che abbiano già prestato servizio presso l'Azienda, purché la valutazione del/i precedente/i rapporto/i di lavoro sia ritenuta buona da Presidenza e Direzione;
- 2) che abbiano effettuato tirocini di formazione ed orientamento presso l'Azienda, purché la valutazione dello/degli stage effettuato/i sia ritenuta buona da Presidenza e Direzione;
- 3) che abbiano prestato servizio presso Consorzi, Proloco e Imprese turistiche dell'ambito;
- 4) che abbiano effettuato corsi di formazione presso i due enti specializzati nell'ambito turistico della Provincia (TSM e Accademia d'Impresa)
- 5) che abbiano prestato servizio presso altre ApT d'ambito del Trentino;
- 6) che abbiano documentata esperienza lavorativa nel settore della promozione turistica.

Antonio Stompanato
Presidente

Il presente documento è stato deliberato dal Cda di ApT San Martino di Castrozza Primiero e Vanoi soc coop nella seduta del 19.11.2019.

Azienda per il Turismo
San Martino di Castrozza,
Primiero e Vanoi soc. coop.



www.sanmartino.com

San Martino di Castrozza
38054 Primiero San Martino di
Castrozza (TN)
Via Passo Rolle, 165
Tel. +39.0439.768867
Fax +39.0439.768814
info@sanmartino.com

Fiera di Primiero
38054 Primiero San Martino di
Castrozza (TN)
Via Dante, 6
Tel. +39.0439.62407
Fax +39.0439.62992
infoprimiero@sanmartino.com

Vanoi
38050 Canal San Bovo (TN)
P.zza Vittorio Emanuele III, 6
Tel. +39.0439.719041
Fax +39.0439.719041
infovanoi@sanmartino.com