Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio attitudinale, per la formazione di 1 graduatoria, valida per 24 mesi, atta all' assunzione della seguente figura professionale

- **Impiegato Amministrativo Contabile**

La figura professionale sarà assunta con contratto a tempo indeterminato, full time con profilo di Impiegato Amministrativo Contabile, inquadramento con C.C. N.L. Trasporto a fune con mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile, con livello 2°.

Le mansioni e gli orari dei selezionati saranno discrezionalmente stabilite successivamente da CHAMOIS SERVIZI S.R.L.

PREMESSO CHE

a) Chamois Servizi S.r.l. (CHAMOIS) ha natura di società *in house* del Comune di Chamois ed ha per scopo statutario l'attività di gestione di servizi pubblici e privati sia sul territorio comunale che extra comunale, sia per conto proprio sia per conto terzi, nel rispetto delle singole normative di settore e precisamente:
- la gestione di impianti a fune;
- la gestione di servizi di parcheggi su suolo pubblico o privato;
- il servizio di trasporto di cose e persone;
- il servizio di raccolta, di trasporto e di gestione di discariche di rifiuti;
- il servizio di pulizia interna ed esterna di stabili;
- la manutenzione e la realizzazione di opere di carattere edile, impiantistico, elettrico, idraulico su strade, piazze, aree verdi (pubbliche e private), acquedotti, fognature (pubbliche e private), impianti di illuminazione pubblica;
- la realizzazione e la gestione di reti di distribuzione di gas, idrogeno o di altre forme di energia;
- la realizzazione e la gestione di piccoli impianti di generazione e distribuzione di energia elettrica;
- l'organizzazione e la gestione di manifestazione di carattere turistico e culturale;
- la gestione e l'assistenza per reti informatiche;
- la gestione di servizi relativi alla riscossione di entrate tributarie ed extra tributarie;
- la prestazione di servizi per l'attività contabile e/o amministrativa;
- la gestione, l'affitto, la conduzione, l'acquisto e la vendita di aziende alberghiere e para alberghiere di ristorazione e di somministrazione di alimenti e bevande e di strutture turistico-sportive;
- le attività agro-silvi-colturali di manutenzione e coltivazione dei terreni agricoli.

b) I principi, le regole e le modalità procedurali indicati nel presente Avviso pubblico assicurano il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 175/16 e smi, dallo Statuto, nonché della specifica normativa applicabile;

DATO ATTO CHE

a) la Società necessita, per poter far fronte alle proprie esigenze organizzative ed operative, di inserire nel proprio organico la figura professionale messa a bando;

b) la mansione ricercata consiste nello svolgere all'interno della Società, le seguenti attività:

- **Impiegato Amministrativo Contabile**

VISTO

il Decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175, art. 19, comma 2, e successive modificazioni ed integrazioni "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
VISTO CHE
alla Società, per quanto non previsto dal titolo VI del libro V del Codice civile e dalle leggi speciali sul lavoro, si applicano, in quanto compatibili, le norme sulle società a responsabilità limitata e comunque le norme di cui al D.lgs. 175 del 19 agosto 2016;
VISTO
il General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;
VISTO
il Decreto Legislativo dell'11/06/2006 n. 198 in materia di pari opportunità nel trattamento tra uomini e donne e il D.lgs. 9/05/2003 n. 216 riguardante il rispetto del principio di parità di trattamento tra persone;
VISTO
il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
VISTA
la Legge del 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
VISTO
il Decreto Legislativo del 25 giugno 2008 n. 112 convertito in Legge del 6 agosto 2008 n. 133;
VISTO
il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, art. 35, comma 3 e 5 ter, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO
il vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE IMPIANTO A FUNE;
il Regolamento della Società per il reclutamento del personale pubblicato sul sito istituzionale di Chamois Servizi S.r.l.;

INDICE

una selezione esplorativa pubblica per titoli e colloquio attitudinale per la formazione di 1 graduatoria, valida per 24 mesi, da utilizzare per l'assunzione a tempo indeterminato, full time con profilo di Impiegato Amministrativo Contabile, inquadramento con C.C. N.L. Trasporto a fune con mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile, con livello di ingresso iniziale 2°.
La retribuzione annua lorda prevista dal CCNL di riferimento è pari ad euro 40.000,00 oltre agli istituti del salario accessorio connessi all'attività effettivamente svolta e a quanto disciplinato dalla contrattazione aziendale di II livello.
Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.
La figura richiesta è:

- Impiegato Amministrativo Contabile

EVIDENZIANDO CHE

a) La graduatoria avrà validità a decorrere dal momento della sua pubblicazione e potrà essere utile anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per assumere, a tempo determinato/indeterminato, full time o part time, in caso di esigenze sostitutive;
b) Ai fini della presente selezione verranno prese in considerazione esclusivamente le candidature presentate con le modalità descritte nel presente Avviso.
c) La Società potrà, revocare il presente Avviso, sospenderlo, annullarlo o non procedere ad alcuna assunzione, così come potrà prorogare o riaprire i termini inizialmente previsti.
d) In caso di proroga o riapertura dei termini le domande già inoltrate non dovranno essere ripresentate.

Art. 1 – Efficacia delle premesse e della parte introduttiva

Le premesse e la parte introduttiva fanno parte integrante e sostanziale del presente Avviso pubblico di selezione.

Art. 2 – Requisiti generali, professionali e specifici di ammissione

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti di partecipazione:
1) Requisiti generali;

2) Requisiti professionali
3) Requisiti specifici

Tutti i requisiti generali e professionali richiesti sono obbligatori e devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione alla selezione.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti generali e professionali comporta l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

1) Requisiti generali:

Possono accedere alla presente selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
a) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea;
b) godimento dei diritti politici e civili;
c) inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
d) età non inferiore a 18 anni;
e) piena idoneità fisica alla mansione;
f) altri requisiti espressamente richiesti nel presente Avviso;
g) non essere stato/a, in un precedente rapporto di lavoro con la Società licenziato/a per giusta causa.
Ciascun candidato dovrà rendere dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con l'Amministratore Unico della Società.

2) Requisiti professionali:

- Impiegato Amministrativo Contabile

La risorsa selezionata sarà inserita nell'ufficio contabilità e si occuperà della gestione della contabilità generale, analitica, degli adempimenti fiscali ordinari in collaborazione con gli studi professionali individuati, degli adempimenti legati alle società pubbliche, con particolare riguardo alla normativa specifica delle società in house e agli adempimenti previsti dalla legge Madia (controllo analogo, verifica ricavi, prevalenza attività di interesse generale, ecc, ecc)
È richiesta quindi:
- buona conoscenza ed esperienza di gestione di società pubbliche, in particolare gestione dell'IVA in scissione dei pagamenti, e conoscenza della normativa specifica. (Legge Madia),
- buona conoscenza del Dlgs 36/2023 (Decreto Appalti)
- ottima conoscenza di excel e in generale degli applicativi Office;
- precisione, affidabilità e capacità organizzativa;

- proattività e attitudine al problem solving.

La risorsa si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

Contabilità generale

- registrazione fatture attive e passive su programma aziendale;
- gestione prima nota, incassi e pagamenti;
- emissione fatture attive nei confronti di enti pubblici (servizi, lavori, ecc) e soggetti privati;
-gestione delle fatture estere e redazione dei relativi modelli INTRA;
-pagamento fatture passive previo raffronto con preventivi e delibere dell'organo amministrativo;
-ricezione dati dalla cassa di teleferica per emettere le fatture sui trasporti;
-scarico quotidiano delle fatture dall'agenzia delle entrate;
- raccolta dati per la redazione del bilancio civilistico (bilancio CEE abbreviato);

Contabilità analitica

-imputazione dei diversi documenti amministrativo-fiscali ai diversi centri di costo individuati;

Adempimenti fiscali

- liquidazioni IVA periodiche;
- predisposizione e invio F24;
- supporto agli adempimenti relativi a modelli dichiarativi (es 770, redditi, IVA);
- monitoraggio delle scadenze fiscali e tributarie;
- gestione rapporti con commercialista e consulente della società.

Adempimenti civilistici e normativi specifici delle società pubbliche

-utilizzo piattaforme digitali dei diversi mercati elettronici per approvvigionamento di beni e servizi;
-gestione del portale amministrazione trasparente della società;
-analisi e capacità di applicazione del regolamento acquisti della società;
-verifica periodica del rispetto delle indicazioni della Legge Madia (verifica ricavi, prevalenza attività di interesse generale, ecc)
-preparazione dei dati per il controllo analogo da parte del socio Comune, redazione delle relative relazioni periodiche;
-preparazione delle determine e dei verbali assembleari in collaborazione con organo amministrativo nonché delle diverse relazioni di bilancio;
-analisi periodica flussi di cassa e redazione bilanci intermedi;
-analisi incidenza dei costi (analisi periodica;)
-analisi per indici del bilancio;

-rapporti con Cervino spa e Pila spa per compensi emissione biglietti impianti di risalita;
-rapporti con revisore legale e assistenza nelle verifiche periodiche;
-analisi e studio delle diverse situazioni per ottimizzare e ridurre i costi;
-rapporto con Comune Chamois per ricognizione periodica delle partecipazioni, analisi debito/creditoria della società ecc.;
-rapporti con banche, Agenzia Entrate, Chambre di Aosta, Regione e Comune.

3) Requisiti specifici

• essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (a titolo esemplificativo Istituti Professionali Regionali, Istituti tecnici, Licei, ecc.)

Sul punto si precisa che:

- qualora il candidato sia in possesso di un titolo italiano diverso da quelli sopra indicati, l'equipollenza/equiparazione dello stesso sarà valutata sulla base delle indicazioni Ministeriali vigenti;
- il possesso di un diploma di laurea (triennale o magistrale) in area economica è considerato assorbente;
- è consentita la partecipazione ai possessori di titoli di studio analoghi conseguiti all'estero o di titoli di studio esteri conseguiti in Italia muniti di apposito riconoscimento, che dovrà emergere documentalmente;
- avere lavorato negli ultimi tre anni presso uno studio professionale di un commercialista o presso un centro elaborazione dati contabili, di cui almeno un anno con un contratto di secondo o terzo livello con mansioni di concetto con elevate specifiche tecniche, autonomia di iniziative, possibili responsabilità di coordinamento o controllo su altri dipendenti o su settori specifici.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione alla selezione. In particolare, i requisiti inerenti all'esperienza pregressa nella mansione devono risultare documentalmente dal curriculum vitae, con precisa indicazione dei relativi periodi di svolgimento.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 3 – Dichiarazione per il candidato con disabilità

Il candidato con disabilità potrà sostenere le prove della procedura selettiva con l'uso degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti in relazione alla propria situazione personale e, conseguentemente, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del regolamento regionale 1/2013, dovrà:

- specificare nella domanda da inviare esclusivamente via PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 104/92);
- produrre copia della certificazione attestante la disabilità rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 L. 104/92), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità ai fini di poter accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'Avviso con trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it.

Il candidato che non presenti la certificazione allegandola alla domanda di ammissione alla selezione entro il termine di scadenza del presente Avviso è tenuto a sostenere le prove d'esame senza gli strumenti compensativi richiesti.

Art. 4 – Dichiarazione per il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento

Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del r.r. 1/2013:
- dichiarare nella domanda da inviare esclusivamente via PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it gli strumenti compensativi di cui necessita e l'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove, la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione esaminatrice;
- produrre copia della certificazione rilasciata dalla competente ASL, dalla quale sia possibile comprendere la tipologia del disturbo, ai fini di valutare se poter accordare o meno gli ausili richiesti con trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it.

Il candidato che non presenti la certificazione allegandola alla domanda di ammissione alla selezione entro il termine di scadenza del presente Avviso è tenuto a sostenere le prove d'esame senza gli strumenti compensativi richiesti.

Art. 5 - Termini e modalità di candidatura

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente secondo il modulo allegato al presente Avviso e corredate dai documenti richiesti (CV, documento di identità). Le domande, a pena di non ammissibilità, dovranno essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura "Candidatura a selezione personale – Cognome e Nome"

Le domande dovranno pervenire nelle modalità previste entro le ore 12.00 del giorno 18/09/2026

Saranno irrevocabilmente esclusi dalla selezione tutti quei candidati che non abbiano fatto pervenire la domanda nelle modalità e nelle tempistiche indicate nel presente Avviso

ovvero coloro i quali abbiano inviato la documentazione richiesta incompleta o riportante dichiarazioni non veritiere.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- il Curriculum Vitae in formato europeo
- autorizzazione al trattamento dei dati debitamente datato e firmato
- copia delle certificazioni attestanti la validità delle abilitazioni possedute (es copia diploma di scuola secondaria e/o di laurea, documentazione attestante il livello del CCNL del precedente rapporto di lavoro, documentazione attestante la conoscenza della lingua francese come indicato all'art 10 ecc)

La Società declina ogni responsabilità in caso di invio non corretto della documentazione dovuta a inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte del concorrente.

La Società curerà la raccolta, la verifica dei requisiti d'accesso previsti nel presente Avviso e la protocollazione delle domande ricevute.

Art. 6 - Ammissioni ed ammissioni con riserva

La comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi con riserva, con le specificazioni delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, sarà pubblicata sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.chamoisservizi.it nella sezione "Società trasparente".

Il candidato ammesso con riserva dovrà sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da inviare via PEC all'indirizzo chamoiservizi@legalmail.it entro e non oltre il giorno precedente la prima prova.

Art. 7 - Cause di esclusione

La Società si riserva, di escludere dalla selezione in oggetto i candidati che rientrino in uno dei seguenti casi:

a) mancato possesso dei requisiti previsti per la candidatura;

b) mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;

c) presentazione o inoltro della candidatura con modalità e tempistiche diverse da quelle previste dal presente Avviso;

d) mancata integrazione documentale richiesta dalla Società entro il termine assegnato;

e) errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti;

f) dichiarazioni/autocertificazioni risultanti false.

Per le prove del presente Avviso non è prevista alcuna giustificazione di assenza e/o ritardo per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore.

L'assenza e/o ritardo del candidato alla prova selettiva sarà quindi considerata quale formale e sostanziale rinuncia alla partecipazione al presente Avviso.

Art. 8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice delle procedure selettive è composta da tre membri, di cui uno con funzione di Presidente e uno esperto in lingua francese.
Coloro che si trovano in situazione di incompatibilità con i candidati e coloro che hanno con gli stessi un rapporto di parentela o di affinità entro il quarto grado non potranno esprimere alcun voto/giudizio sul singolo candidato esaminando/esaminato.
Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta in tal senso, dai componenti della Commissione esaminatrice in occasione sia della prima seduta, ovvero subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sia all'atto della/e prova/e selettiva/e nella quale il membro di Commissione dovrà dichiarare la propria astensione dalla valutazione.
La dichiarazione si intende resa e sottoscritta anche attraverso la sottoscrizione del verbale nel quale la circostanza sia stata riportata.
Potranno essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle prove selettive.
Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione, conservano validità tutte le operazioni selettive precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, farà propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni selettive già svolte in precedenza.
Al termine dei lavori le Commissioni rimetteranno tutti gli atti alla Società.

Art. 9 – Valutazione dei candidati

Il Presidente della commissione ricevuta la documentazione inerente ai singoli candidati calendarizzerà le sessioni d'esame e le farà pubblicizzare sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.chamoisservizi.it nella sezione "Società trasparente".
La Commissione verificherà i titoli presentati da ogni candidato.
Il punteggio conseguibile è pari ad un massimo di 100 punti ripartiti secondo lo schema sotto riportato:

Titoli a CV	Colloquio Attitudinale
30 punti	70 punti

Il posizionamento del candidato all'interno della graduatoria finale è determinato dal raggiungimento minimo di 60/100. Il punteggio conseguito determinerà la posizione in graduatoria.
Il candidato verrà sottoposto ad un colloquio attitudinale nel quale verrà verificata:

- la conoscenza degli argomenti indicati nel CV;
- la conoscenza delle attività indicate all'Art 2.2 (requisiti professionali);
- la capacità e l'esperienza professionale attraverso quesiti specifici che consentano alla commissione di valutare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie del profilo di impiegato amministrativo contabile

Art. 10 - Accertamento linguistico

In analogia a quanto disposto per le società partecipate dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta dalla L.R. Valle d'Aosta 20/2016 e smi "Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle Società partecipate dalla Regione", il reclutamento del personale dipendente è subordinato all'accertamento della conoscenza della lingua francese.
La Commissione, pertanto, nell'ambito del colloquio orale, provvederà a sottoporre al candidato un testo, che sarà letto dal componente esperto di lingua francese, di circa 200 parole, tratto da pubblicazioni di vario genere su argomenti a larga diffusione, sul quale verrà effettuato un test cdi comprensione con 15 domande a risposte chiuse.
La prova si intende superata con una votazione minima sufficiente pari a 6/10.
Saranno esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese coloro che siano in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:
a) possesso del diploma di licenza media conseguito presso una scuola secondaria di primo grado della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996/1997;
b) abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore di pista e di pisteur-secouriste di cui alla L.R. Valle d'Aosta n. 2/1997 e smi, di maestro di sci di cui alla L.R. Valle d'Aosta n. 44/1999 e smi, di guida alpina e aspirante guida alpina di cui alla L.R. Valle d'Aosta n. 7/1997 e smi, nonché di tutte quelle figure professionali per la cui abilitazione è previsto l'accertamento linguistico francese;
c) possesso del diploma di maturità valido per l'iscrizione all'Università conseguito presso una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/1999, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
d) attestazione di aver sostenuto con profitto l'esame di conoscenza di lingua francese presso un qualsiasi Ateneo Universitario;
e) possesso dei diplomi DELF (Diplôme d'études en langue française) e/o DALF (Diplôme approfondi de langue française) e/o BACCALAUREAT (diploma conseguito in scuole superiori francesi);
f) possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla L.R. Valle d'Aosta 12/1993 (Accertamento della piena conoscenza della lingua

francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione);
g) superamento, anche al di fuori delle procedure selettive, dell'accertamento linguistico presso uno degli enti del comparto unico regionale, presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL) e presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti del comparto unico regionale;
h) superamento dell'accertamento linguistico presso altra Società partecipata della Valle d'Aosta;
i) essere madre lingua francese;
j) aver lavorato per istituzioni pubbliche di lingua francofona;
k) il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla Commissione di cui all'art. 4 della legge n. 104/1992.
La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito della selezione secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito tenuto conto dei punti assegnati in relazione ai criteri fissati nel presente Avviso di selezione.
La Commissione compilerà la graduatoria di merito seguendo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.
Al termine della procedura selettiva, l'Amministratore Unico, con proprio atto, approverà la graduatoria di merito stilata dalla Commissione esaminatrice.
L'Amministratore Unico può non approvare la graduatoria di merito motivandone le ragioni.
La graduatoria avrà validità massima di 24 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione degli esiti sul sito della Società www.chamoisservizi.it.
A selezione conclusa, la Società si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati classificati in graduatoria provvisoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decadrà immediatamente dalla possibilità di essere assunto dalla Società oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
Il candidato che la Società intenderà assumere sarà sottoposto, così come previsto dal D.lgs 81/08 e smi, a preventiva visita medica del medico competente al fine di verificare la piena idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni che gli verranno assegnate. In caso di non idoneità fisica accertata dal medico competente o idoneità fisica parziale il candidato decadrà immediatamente dalla possibilità di essere assunto dalla Società.

Art. 11 - Titoli che danno luogo a precedenza

Costituisce titolo di precedenza, 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:

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. 12 – Costituzione del rapporto di lavoro

Previa verifica di tutti i requisiti richiesti nel presente Avviso, i candidati risultati idonei inseriti validamente in graduatoria potranno essere assunti, ad insindacabile giudizio della Società, secondo i propri fabbisogni.
L'assunzione dei candidati risultati idonei sarà effettuata con contratto individuale di lavoro iniziale a tempo indeterminato full time.
La mancata presentazione in servizio nel giorno di convocazione senza giustificato motivo, la mancata produzione della documentazione richiesta, l'omessa regolarizzazione della documentazione stessa nei termini prescritti dalla Società o la produzione di documenti mendaci costituiscono rinuncia alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e pertanto la decadenza definitiva dalla graduatoria.
La Società è attualmente ubicata presso il Municipio, in Frazione Corgnolaz n. 1, Chamois (AO).

Art. 13 - Decadenza

La rinuncia alla proposta di assunzione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato comporterà l'automatica cancellazione definitiva dalla graduatoria.

Art. 14 – Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato Regolamento ai sensi degli artt. dal 15 al 21, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento.
Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che:
a) il Titolare del trattamento è la Società nella persona dell'Amministratore Unico;
b) i dati conferiti dagli interessati verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso di selezione, e saranno conservati per un periodo stabilito dalla normativa vigente e comunque al massimo pari a 10 anni, fatti salvi gli obblighi di archiviazione per interesse storico;

c) 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;
d) 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;
e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
1. il personale della Società responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione dei contratti di lavoro,
2. i componenti della Commissione esaminatrice;
f) parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
g) l'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 21 del Regolamento UE 679/2016, contattando il Titolare all'indirizzo: www.chamoisservizi.it
Art. 16 – Responsabile del procedimento
Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e smi il Responsabile del procedimento è l'Amministratore Unico Elvis Baravex.

Art. 15 - Disposizioni finali

La pubblicazione del presente Avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Società ha valore di notifica nei confronti degli interessati a partecipare alla presente procedura.
La pubblicazione del presente Avviso, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte della Società, riservandosi quest'ultima in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.
La partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni del presente Avviso.

Art. 16 – Informazioni

Per informazioni è possibile rivolgersi esclusivamente via PEC all'indirizzo www.chamoisservizi.it.

L'Amministratore Unico
BARAVEX Elvis