



Avviso per l'assunzione di un Dipendente, a tempo determinato, part-time 30%, dedicato ad attività amministrative e di rendicontazione di progetti cofinanziati.

Ai sensi del proprio *Regolamento per la ricerca, selezione e l'assunzione del personale* - <http://trasparenza.partout.it/enti/FMS/disposizioni-general/atti-general/9548-atti-amministrativi-general>

Fondazione Montagna sicura - Montagna sûre intende assumere un/a dipendente per un incarico lavorativo **part-time (12 ore a settimana)** dedicato ad attività amministrative e di rendicontazione di progetti cofinanziati.

Avvio del contratto: indicativamente 07 maggio 2018.

Conclusione del contratto: 31 dicembre 2018.

Trattamento economico: corrispondente al III° livello Contratto terziario - commercio.

1. Informazioni di carattere generale

Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre - www.fondazionemontagnasicura.org - istituita con legge regionale 24 giugno 2002, n. 9 (nel seguito, per brevità, "*Fondazione*"), promuove lo studio dei fenomeni e delle problematiche concernenti la sicurezza, il soccorso e la vita in montagna, con particolare riferimento all'analisi del rischio idrogeologico e alla promozione della sicurezza in montagna; Enti soci della Fondazione sono la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Courmayeur, il Soccorso Alpino Valdostano, l'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna e l'Azienda USL Valle d'Aosta.

La Fondazione ha sede presso **Villa Cameron**, Località Villard de La Palud, a **Courmayeur**.

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione svolge attività di attuazione, **gestione e rendicontazione di progetti cofinanziati** di studio, ricerca applicata, formazione e analisi, nell'ambito della gestione dei rischi naturali, di applicazione e test di metodi di monitoraggio dei fenomeni fisici e del territorio di montagna, specie in alta quota, nonché in materia di sviluppo sostenibile - nell'ambito dell'Espace Mont-Blanc e sulla medicina di montagna;

In tale ambito si ricerca un/una dipendente, per la sede di Villa Cameron a Courmayeur, per un incarico lavorativo **part-time (12 ore a settimana)** dedicato ad attività amministrative (supporto a procedure di acquisizione di beni e servizi, supporto alla gestione contabile di alcune commesse in sinergia con la referente della segreteria, supporto alla gestione amministrativa del personale) e di rendicontazione di progetti cofinanziati (predisposizione delle rendicontazioni periodiche sulle Piattaforme dei diversi Programmi cofinanziati UE - Alcotra e Spazio alpino).

2. Requisiti per accedere alla selezione

Il Candidato deve possedere i **requisiti generali** di cui all'art. 5 del *Regolamento per la ricerca, selezione e l'assunzione del personale da parte di Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre*.

Sono inoltre richiesti i seguenti **requisiti speciali**:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- esperienza in gestione di procedure di acquisizione di beni e servizi pubblici e in gestione contabile;
- esperienza nella rendicontazione di progetti cofinanziati (predisposizione delle rendicontazioni periodiche sulle Piattaforme dei diversi Programmi cofinanziati UE);
- conoscenza (almeno livello B2 del QCER - *Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue*) delle lingue francese, inglese, oltre che italiana.

3. Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La **domanda di ammissione alla selezione** dovrà pervenire **entro le ore 12,00 di giovedì 26 aprile 2018 (termine inderogabile)**, specificando il riferimento "**Avviso di selezione**", alla sede di Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre, 1 Loc. Villard de La Palud, Courmayeur (orario di ufficio - lunedì / venerdì - h 9.00 - 17.00).

La **domanda di ammissione, in carta semplice, redatta sulla base del modello allegato**, dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- copia fotostatica (fronte e retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae aggiornato con evidenze dei titoli e requisiti richiesti.**

È consentita la trasmissione anche utilizzando la **posta elettronica certificata**, all'indirizzo protocollo@pec.fondms.org

La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata sopra costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

4. Modalità di selezione

La prima fase della selezione comporta da parte della Fondazione la **valutazione dei titoli di studio / scolastici, di cultura e vari** (attestati, abilitazioni, etc.) e delle **esperienze professionali**; questi verranno valutati con un massimo di 40 (quaranta) punti, così ripartiti:

1. studio e titoli scolastici = massimo 10 (dieci) punti;
2. vari (attestati, abilitazioni varie, corsi vari e cultura) = massimo 10 (dieci) punti;
3. esperienze professionali = massimo 20 (venti) punti.

Non sono ammessi alla prova scritta i candidati con punteggio inferiore ai 20 (venti) punti.

Successivamente, i candidati ammessi dovranno sostenere una prima **prova scritta**, costituita da un test con domande rispettivamente nelle tre lingue italiana, francese ed inglese, sulla conoscenza degli ambiti amministrativi / contabili e sulla rendicontazione dei progetti. La prova sarà valutata con un massimo di 50 (cinquanta) punti.

I candidati che avranno raggiunto un punteggio dello scritto di almeno 25 (venticinque) punti accederanno alla successiva **prova orale**, che si terrà lo stesso giorno della prova scritta. Tale colloquio - intervista sarà diretto a valutare le caratteristiche personali rilevanti; al colloquio saranno attribuiti massimo 10 (dieci) punti.

5. Prove d'esame

La prova scritta e la prova orale si terranno nella prima settimana del mese di maggio (comunque entro il 04/05).

La data verrà comunicata dopo la scadenza per la presentazione delle domande sul sito web di Fondazione e direttamente al candidato secondo le modalità che questo richiederà nella domanda di iscrizione.

Il candidato che non si presenta a sostenere le prove, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura di selezione stessa, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. Il candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

6. Graduatoria

Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame.

Ai candidati idonei è notificato l'esito della selezione - secondo le modalità che questi richiederanno nella domanda di iscrizione.

La graduatoria avrà validità di sette mesi dalla data di approvazione della graduatoria stessa. Entro tale termine la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti vacanti.

A decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web, la Fondazione potrà procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, la Fondazione può richiedere agli interessati di trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei documenti di cui i medesimi siano già in possesso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

7. Periodo di prova

Il contratto prevede l'effettuazione di un periodo di prova di trenta giorni. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorso la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso della Fondazione deve essere motivato.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

8. Informazioni sulla privacy

Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003, si informa che:

- a) il titolare del trattamento è la Fondazione, nella persona del Segretario generale;
- b) i dati conferiti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso (gestione della procedura concorsuale, stipulazione e gestione del contratto);
- 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 dall'avviso, ovvero la mancata selezione;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 1. il personale di Fondazione responsabile dei procedimenti finalizzati alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro dipendente, unitamente allo Studio del consulente del lavoro incaricato;
 2. i componenti della commissione esaminatrice;
 3. altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali previa comunicazione al Garante (art. 39 del d.lgs. 196/2003);
 4. parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
- f) l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003.

9. Informazioni varie

Per informazioni è possibile contattare la Segreteria solamente via e-mail villacameron@fondms.org.

Courmayeur, 09 aprile 2018

IL PRESIDENTE
dr Guido Giardini

