



**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO di  
DIRETTORE DEI SERVIZI CULTURALI DEL COMPENSORIO di BORMIO**

Multiservizi Alta Valle S.p.A., società a totale partecipazione pubblica, indice una ricerca di personale per la copertura di n° 1 posto di **Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio**, da destinare all'Ufficio di via Roma 131/B, che riporterà all'amministratore unico e al direttore generale della struttura.

**VISTI:**

- l'art. 19, comma 2., del D. Lgs. 175/2016, in base al quale *"Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- I poteri di ordinaria amministrazione attribuiti dallo Statuto Multiservizi Alta Valle S.p.A. all'Amministratore Unico, tra cui rientrano le assunzioni di personale, con determinazione di mansioni e retribuzioni, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di categoria;
- il regolamento per il Reclutamento del personale adottato da Multiservizi Alta Valle S.p.A.;

**VISTI, altresì:**

- l'art. 35, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 19, c. 2, del d.lgs. n. 175/2016;
- il d.lgs. n. 190/2012;
- il d.lgs. n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- l'art. 19 del D. Lgs. n.81/2015, come modificato dalla Legge 9 agosto 2018 n. 96 di conversione del Decreto legge n. 87/2018 (c.d. "Decreto Dignità").

**PREMESSO:**

- che la Comunità Montana Alta Valtellina, ed i Comuni Soci hanno identificato la Società "Società Multiservizi Alta Valle S.p.A." come soggetto affidatario dei Servizi Culturali a livello comprensoriale e in generale delle attività relative a: Gestione Biblioteche, Gestione Musei (da definire nello specifico), gestione Archivi Storici, Attività Culturali;
- che sono in corso le valutazioni economiche, giuridiche ed amministrative per poter valutare quali servizi affidare e con che modalità;
- che le attività strategiche in ambito culturale si svilupperanno in 3 ambiti principati: 1. gestione biblioteche; 2. gestione musei ed archivio storico; 3. gestione attività culturali.
- che per la realizzazione delle attività sopra riportate risulta strategico individuare una risorsa che possa occuparsi attivamente e a tempo pieno delle diverse attività previste dalla strategia di cui sopra e del piano operativo predisposto in qualità di Direttore;

**SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



## RENDE NOTO

Che è indetto un avviso pubblico per procedere alla copertura - mediante contratto di lavoro subordinato individuale a tempo determinato, secondo quanto previsto al successivo art. 2, - di n. **1 posto di Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio**, da destinare all'ufficio cultura della società Multiservizi Alta Valle S.p.A. (di seguito, "**Multiservizi**" ovvero "**Società**"), con sede di lavoro, in **Via Roma n. 131/B – 23032 BORMIO (SO) – Tel 0342 902666**, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Commercio e Turismo.

La selezione sarà svolta mediante titoli ed esami al fine di individuare il candidato più idoneo a ricoprire il ruolo richiesto.

Al fine di velocizzare il processo di reclutamento, sarà esperita una pre-selezione mediante analisi dei *curricula vitae* presentati che permetterà l'individuazione di una rosa di candidati ritenuti idonei ad affrontare le successive fasi di selezione.

I criteri di valutazione adoperati nello screening dei curricula professionali avranno ad oggetto la formazione e le attività culturali e professionali illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, rispetto alle attività oggetto del posto da ricoprire.

### Art. 1 - Requisiti di ammissione e di valutazione

1.1 Per la partecipazione alla presente selezione sono richiesti i seguenti requisiti di ammissione:

- Cittadinanza italiana, ovvero di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea con ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso enti di diritto pubblico;
- Titoli di studio e requisiti di capacità professionale: Laurea Specialistica/Magistrale attinente la posizione professionale richiesta o titolo equivalente se conseguito presso istituto universitario estero;
- possesso di patente tipo B
- Ottima conoscenza della lingua inglese;
- Ottime conoscenze informatiche: Sistemi operativi (Windows, Mac, ecc.); Programmi comuni (pacchetto Office & Mac); Software professionali specifici di settore e nella gestione economico finanziaria;

1.2 Ai fini della valutazione dei candidati saranno valutati i seguenti elementi:

Analisi del curriculum

#### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

- Una pluriennale esperienza in ambito bibliotecario, archivistico, museale, formativo e nell'organizzazione di eventi culturali, nel settore pubblico o privato;
- Esperienze pregresse di gestione di organizzazioni culturali;
- Esperienze di studio e/o professionali che uniscono la cultura al turismo.

#### Colloquio

- Buona conoscenza del territorio dell'Alta Valtellina;
- Leadership e consolidata esperienza nella gestione e coordinamento di risorse umane;
- Attitudini al *public speaking*;
- Capacità di lavorare in team;
- Gestione o partecipazione di progetti in partenariato con enti pubblici e privati;
- Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e capacità di relazionarsi a diversi livelli, da quello più operativo a quello più strategico;
- Orientamento al *problem solving* ed al risultato, autonomia nell'ambito delle proprie funzioni;
- Capacità di fundraising
- **Conoscenze tecniche specifiche e materie:**
  - Conoscenza dei procedimenti amministrativi e dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) connessi alle attività museali, bibliotecari e alla progettazione, organizzazione e gestione di musei, biblioteche e sistemi museali;
  - conoscenza delle misure di prevenzione e di mantenimento della sicurezza degli ambienti e delle sedi museali, nonché delle collezioni;
  - conoscenza delle normative principali e degli indirizzi a livello sovranazionale, nazionale e regionale in materia di tutela, conservazione e valorizzazione dei beni di interesse archeologico, dei beni storici, dei beni artistici, librari e archivistici, dei beni architettonici e del paesaggio; valorizzazione, di musei, edifici storici e luoghi della cultura; organizzazione di eventi e manifestazioni culturali
  - legislazione regionale, nazionale e sovranazionale in materia di patrimonio culturale materiale e immateriale e di politiche culturali e codice etico per i musei;
  - codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004);
  - normativa regionale e nazionale riguardante gli standard museali;
  - tecniche di organizzazione e gestione del personale;
  - ottima conoscenza della lingua inglese;
  - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.
- **Capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:**
  - di programmazione, organizzazione e gestione delle azioni correlate all'erogazione di attività e servizi culturali;
  - di organizzazione e gestione di istituti e luoghi della cultura, sulla base della pianificazione generale elaborata dall'Amministrazione;
  - di gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali (pubbliche e private), nazionali e internazionali;
  - di pianificazione dell'offerta storico culturale in ottica turistica, in sinergia con gli altri stakeholder del settore;

#### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



- di pianificazione, promozione, gestione degli eventi;
- di gestione e sviluppo di attività e programmi legati a reti culturali nazionali e internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali e internazionali);
- di partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative;
- di gestione delle risorse umane, quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato, oltre che capacità motivazionale dello stesso;
- di governo della rete delle relazioni, siano esse interne o esterne all'azienda

## **Art. 2 – Attività principali**

Il direttore/coordinatore di sistema svolge un'attività di sintesi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento, di promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi coordinati, di progettazione, anche in via sperimentale, dell'offerta culturale e informativa e di verifica di efficacia della stessa.

In particolare:

- definisce le strategie di sviluppo del sistema bibliotecario, museale e archivistico, coordinando i programmi delle singole biblioteche, dei musei e degli archivi;
- promuove e collabora all'analisi del contesto locale, alla redazione di profili di comunità e allo studio dell'utenza;
- confronta la propria organizzazione con altre realtà professionali;
- promuove la consultazione diretta degli utenti del sistema;
- avvia e monitora progetti sperimentali;
- elabora la progettazione pluriennale delle attività del sistema e il piano annuale esecutivo di gestione, in collaborazione con i responsabili delle biblioteche, dei musei e degli archivi associati;
- definisce il piano di promozione del sistema, in collaborazione con i direttori delle biblioteche associate, curandone anche gli aspetti di comunicazione esterna;
- individua e adotta sistemi di verifica dell'efficacia dei servizi offerti;
- collabora alla redazione della Carta delle collezioni e coordina il piano generale delle acquisizioni del sistema bibliotecario;
- promuove la collaborazione con agenzie formative, enti, associazioni e istituzioni culturali;
- collabora con altri uffici o servizi degli enti associati;
- avvia e gestisce il sistema qualità all'interno dell'organizzazione di sistema e garantirne tutte le attività:

Il direttore, nella programmazione degli eventi, nello sviluppo del prodotto e nella sua erogazione, nonché nella parte di comunicazione dei servizi stessi, si interfaccia sin dalle fasi progettuali con il direttore della Società e il responsabile marketing della business unit turistica, al fine di stendere una programmazione quanto più sinergica possibile con il comparto turistico.

### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

Con particolare riferimento alle attività connesse al sistema bibliotecario, saranno considerate preferenziali le conoscenze riguardo a

- **Processi specifici del sistema bibliotecario**
  - Sintesi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza dei singoli comuni associati
  - Progettazione, anche in via sperimentale, dell'offerta culturale e informativa
  - Gestione coordinata delle risorse informative
  - Promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi
  - Gestione dei servizi coordinati agli utenti
  - Gestione coordinata di attività e servizi integrati con altre agenzie informative e culturali del territorio di riferimento
  - Verifica di efficacia dell'offerta
- **Processi di supporto all'attività del sistema bibliotecario**
  - Individuazione e progettazione del sistema informativo
  - Gestione del sistema informativo
  - Gestione della sicurezza
  - Gestione e sviluppo delle risorse umane
  - Gestione del sistema qualità
  - Gestione delle attività amministrative del sistema bibliotecario

### **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda**

La **domanda di partecipazione** alla presente procedura dovrà essere redatta **secondo il fac-simile allegato** al presente avviso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili e dovrà essere, **pena l'esclusione, validamente sottoscritta dal candidato** e consegnata in busta chiusa, unitamente a:

- 1) autocertificazione di assenza di condanne penali (modello allegato);
- 2) *curriculum vitae* e professionale in formato europeo datato e firmato dal candidato da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali conseguiti. Il *curriculum vitae* presentato dovrà recare, inoltre, espressa **autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)**,
- 3) Lettera di presentazione/motivazionale;
- 4) la fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato.

La domanda dovrà:

- a) pervenire entro e non oltre il **termine perentorio del 05/11/2024, ore 12.00, le domande pervenute oltre tale termine saranno considerate inammissibili;**
- b) essere consegnata a mano presso gli **uffici info point di Via Roma 131/B a Bormio** - contestualmente alla consegna verrà rilasciata regolare conferma di ricevimento attestante data e ora del deposito - ovvero inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) inviata all'indirizzo: **multiservizialtavalle@pec.it con oggetto "Domanda di ammissione per la copertura del posto di "Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio".**

#### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



Qualora la consegna venga effettuata a mano, la domanda di partecipazione dovrà essere prodotta in busta chiusa, **con l'indicazione esterna del mittente** e la dicitura **"Domanda di ammissione per la copertura del posto di "Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio"**.

La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante pubblicazione:

- Albo Pretorio della Comunità Montana Alta Valtellina – Sezione "Pubblicazione di altri Enti" all'indirizzo internet <https://cmav.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/albo-pretorio>;
- Sito della Società Multiservizi Alta Valle S.p.A. all'indirizzo <https://bormio.eu>
- Sito istituzionale dei Comuni Soci  
Comune di Bormio <https://www.comune.bormio.so.it/news/bormio-marketing-ricerca-personale>  
Comune di Valdidentro <https://www.comune.valdidentro.so.it>  
Comune di Valdisotto <https://www.comune.valdisotto.so.it>  
Comune di Valfurva <https://www.comune.valfurva.so.it>
- mediante diffusione con altri mezzi di comunicazione ritenuti idonei, inclusi i canali social.

#### **Art. 4 – Motivi di esclusione dalla selezione**

Costituiscono, altresì, motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1.1;
- il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità prescritte dal precedente art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* del candidato;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

#### **Art. 5 - Valutazione delle candidature — svolgimento fasi procedurali — tempistica e modalità**

L'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae, presentato da ciascun candidato da parte della Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta di norma da Responsabile e Consulenti di Area/Settore/Ufficio della Società e/o della Comunità Montana Alta Valtellina e degli Enti Soci, interessato/i al percorso di selezione.

Come previsto dal regolamento aziendale di reclutamento del personale la commissione potrà essere composta anche da uno o più membri esperti, esterni all'azienda.

In riferimento a quanto sopra si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire, il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione. La prova selettiva a seguito della valutazione positiva dei *curriculum vitae* sarà costituita da:

- Prova orale: colloquio volto a verificare le conoscenze in ambito culturale e delle mansioni richieste qui sopra, le esperienze formative e professionali pregresse e conoscenza della lingua inglese.

#### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: [multiservizialtavalle@gmail.com](mailto:multiservizialtavalle@gmail.com) – PEC: [multiservizialtavalle@pec.it](mailto:multiservizialtavalle@pec.it)

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176

Il colloquio finale avrà lo scopo di accertare e approfondire le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art. 1.

Nel corso del colloquio saranno accertate, nel modo più oggettivo possibile, non solo la preparazione culturale e teorica dei candidati, ma soprattutto le effettive capacità ed attitudini degli stessi ritenute utili a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

I candidati, dichiarati idonei a seguito della prima fase di valutazione di cui sopra, potranno essere invitati, su decisione della Commissione Giudicatrice, ad effettuare un test o prova scritta, finalizzata ad accertare le conoscenze ed i requisiti posseduti dallo stesso con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art 1.

In tal caso, sarà data tempestiva comunicazione ai candidati affinché possano essere assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà ed impegno.

Le date, gli orari e la sede dei colloqui saranno comunicati ai candidati tramite posta elettronica espressamente indicata in curriculum o, in assenza di tale indicazione, tramite telegramma. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **pena l'esclusione dalla selezione stessa.**

La mancata presentazione del candidato alla prova e/o al colloquio costituirà motivo di esclusione.

I colloqui potranno essere effettuati in modalità virtuale da remoto.

In relazione alle diverse fasi valutative - valutazione dei *curricula*, la prova (se espletata) e i colloqui - la Commissione Giudicatrice procederà, in prima seduta, a stabilire i relativi criteri, tenuto conto delle caratteristiche e della natura del posto oggetto della selezione.

L'esito finale della selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito *web*:

- Comunità Montana Alta Valtellina – <https://cmav.so.it>
- Società Multiservizi Alta Valle S.p.A. all'indirizzo <https://bormio.eu>
- Sito istituzionale dei Comuni Soci
  - Comune di Bormio <https://www.comune.bormio.so.it>
  - Comune di Valdidentro <https://www.comune.valdidentro.so.it>
  - Comune di Valdisotto <https://www.comune.valdisotto.so.it>
  - Comune di Valfurva <https://www.comune.valfurva.so.it>
- tramite diffusione con altri mezzi ritenuti idonei, inclusi i canali social.

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, al termine delle fasi di selezione, con indicazione della durata di validità, cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione per rinuncia o forza maggiore da parte del soggetto primo classificato, per successive valutazioni aziendali o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali. La graduatoria stilata, come previsto da Regolamento sopra citato, avrà una validità di tre anni dalla sua approvazione.

## **Art. 6 - Caratteristiche del contratto**

Il Responsabile avrà un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno della durata di 24 mesi, con inquadramento livello Quadro come da contratto nazionale CCNL per i dipendenti delle imprese di viaggio e turismo.

Inoltre, sarà prevista una componente variabile annuale legata agli obiettivi raggiunti, precedentemente definiti e concordati con l'Amministratore delegato e il Direttore Generale.

### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: [multiservizialtavalle@gmail.com](mailto:multiservizialtavalle@gmail.com) – PEC: [multiservizialtavalle@pec.it](mailto:multiservizialtavalle@pec.it)

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



La Società si riserva, alla scadenza del contratto di lavoro, a propria discrezione, fatte le opportune valutazioni in merito, di offrire la medesima posizione a tempo indeterminato, compatibilmente con la vigente legislazione in materia di assunzione del personale per le aziende di servizi pubblici "in house providing".

La società si riserva il diritto di non procedere all'assunzione o di interrompere anticipatamente il rapporto di lavoro a tempo determinato con il direttore nel caso in cui la Società non riceva l'affidamento dei servizi da parte dei Comuni Soci.

## **Art. 7 - Disposizioni finali**

La presente procedura si svolgerà secondo le disposizioni di legge richiamate in premessa e nel rispetto dei principi previsti dalle medesime disposizioni, con l'avvertenza che la stessa non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Multiservizi Alta Valle S.p.A., nei confronti dei partecipanti.

In tale prospettiva, la Società si riserva la facoltà di procedere all'interruzione della presente procedura in ogni sua fase, così come si riserva, in ogni caso, all'esito della selezione, di non procedere alla copertura della posizione di cui trattasi.

Ai fini della stipula del contratto, la Società procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato.

Prima della sottoscrizione del contratto, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere al momento della presa in servizio presso Multiservizi Alta Valle S.p.A. altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

I dati personali saranno trattati, anche tramite soggetti esterni, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro, al fine di garantire i corretti adempimenti informativi, amministrativi e contabili connessi al rapporto contrattuale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) sulla protezione dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è la Multiservizi Alta Valle S.p.A.; per contatti inviare e mail all'indirizzo: **multiservizialtavalle@gmail.com**.

Il diritto di accesso agli atti, nel rispetto della normativa di settore, è assicurato dai competenti uffici della Società.

### **Informativa sul trattamento dei dati**

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura in oggetto e disciplinata dalla Legge e dal regolamento di reclutamento del personale
- Il trattamento dei dati avverrà anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato
- Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs n. 165/2001, Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

### **SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176





- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, è necessario per la corretta esecuzione del procedimento attivato con il presente avviso e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
  - o Il personale interno della società coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio e gli organi amministrativi e decisionali
  - o La Comunità Montana Alta Valtellina, in virtù della Convenzione di cui alle premesse
  - o Regione Lombardia in virtù del progetto di cui alle premesse
  - o I Comuni Soci della società multiservizi alta valle s.p.a. (Bormio, Valdidentro, Valdisotto, Valfurva)
- In ogni momento potrà essere esercitato, ai sensi dell'art. 7 "Codice Privacy" e degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati oppure il diritto di opporsi al trattamento
- Il Titolare del trattamento è la società multiservizi alta valle s.p.a. ed il Responsabile di questo procedimento è individuato nella figura dell'Amministratore unico

Il presente avviso resterà pubblicato sul portale della Comunità Montana Alta Valtellina per 30 giorni.

Valdisotto, il 04/10/2024

L'Amministratore Unico

Dott. Matteo Filippo Bonfà  
f.to digitalmente

**SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



Spett.

Società Multiservizi Alta Valle S.p.a.

Via Roma, 131/B

23032 Bormio (SO)

PEC: multiservizialtavalle@pec.it

**Oggetto: Avviso Ricerca Personale – Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla ricerca di personale per Direttore dei Servizi Culturali del comprensorio.

A tal fine DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_,  
conseguito presso \_\_\_\_\_, nell'anno \_\_\_\_\_
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione e le norme nello stesso richiamate precedentemente

Allega alla presente domanda

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto
- lettera di presentazione

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176



**AUTOCERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI E CONFLITTI DI INTERESSE**

(art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000.n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA DI

[1] non aver riportato condanne penali;

[2] non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

[3] non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali anche con la pubblica amministrazione;

Luogo e Data .....

Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)

\_\_\_\_\_

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/2000

**SOCIETA' MULTISERVIZI ALTA VALLE S.p.A.**

(fra i Comuni di Bormio – Valdidentro – Valdisotto – Valfurva)

Sede legale: Via Breno 10 fraz. Cepina – 23030 VALDISOTTO (SO)

Sede operativa: Via Roma 131/b – 23032 BORMIO (SO) – Tel. 0342 902666

Indirizzo E-mail: multiservizialtavalle@gmail.com – PEC: multiservizialtavalle@pec.it

Cod.Fisc. e Partita IVA: 00637820143 REA SO-62176