

AMBITO DI APPLICAZIONE


U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI


## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1. PREMESSA: IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....         | 2  |
| 2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....                                  | 2  |
| 3. RIFERIMENTI .....  | 2  |
| 4. PRINCIPI GENERALI E PROCEDURALI .....                        | 3  |
| 5. ESCLUSIONI .....   | 4  |
| 6. REQUISITI MINIMI PER L'ASSUNZIONE .....                      | 4  |
| 7. REQUISITI SPECIFICI E PREFERENZIALI .....                    | 5  |
| 8. AVVIO DELLA SELEZIONE .....                                  | 5  |
| 9. ITER DELLA SELEZIONE .....                                   | 6  |
| 9.1 – BANDO DI SELEZIONE .....                                  | 6  |
| 9.2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE .....                           | 6  |
| 9.3 - ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE ..... | 7  |
| 9.4 - SELEZIONE .....   | 8  |
| 10. VALUTAZIONE DELLE SELEZIONI .....                           | 9  |
| 11. ESITI DELLE SELEZIONI .....                                 | 10 |
| 12. ASSUNZIONE DEL PERSONALE .....                              | 10 |
| 13. ASSUNZIONE DEL DIRETTORE GENERALE .....                     | 11 |
| 14. ARCHIVIAZIONE E DIFFUSIONE .....                            | 11 |

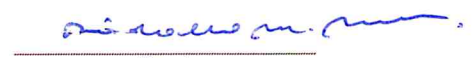
**Proposta**  
Responsabile U.O.

  
(firma)

**Verifica**  
Risorse Umane

  
(firma)

**Approvazione**  
Direzione Aziendale

  
(firma)

|  |                                     |                    |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|  | <h1>REGOLAMENTO ASSUNZIONI</h1>     |                    | <b>REGOLAMENTO</b>                  |                          |
|  |                                     |                    | Versione 02                         |                          |
|  |                                     |                    | 05/09/2023                          |                          |
|  |                                     |                    | Pagina 2 di 11                      |                          |
| AMBITO DI APPLICAZIONE   | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. CASA DA GIOCO | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. SERVIZI ALBERGHIERI |

## 1. PREMESSA: IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Casino de la Vallée S.p.A. è una società direttamente partecipata da enti pubblici: per il 99,955% dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta -che la controlla- e all'0,045% dal Comune di Saint-Vincent.

La modalità di assunzione è regolata dall'art. 19, comma 2, d. lgs. 175/2016 (TUSP) che stabilisce il principio dell'autonomia regolamentare delle società partecipate: *"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 ed imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto art. 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001"*.

Il quadro normativo di riferimento si completa, infine, con la Legge Regionale 14 novembre 2016, n. 20, modificata dalla I. R. 13 dicembre 2017, n. 20 e dalla I.r. 30 maggio 2022, n. 11, che così regola all'art. 5 la materia delle assunzioni:

*"1. Le società controllate direttamente o indirettamente dalla Regione disciplinano, con propri regolamenti pubblicati in apposita sezione dedicata del proprio sito istituzionale, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi richiamati dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016.*

*2. La Regione, per il tramite della struttura regionale competente in materia di società e enti partecipati, ferme restando le disposizioni relative all'individuazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale da parte delle società a controllo pubblico individuate dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016, definisce le linee guida in materia di reclutamento del personale delle società da essa controllate, direttamente o indirettamente, alle quali le società sono tenute a ispirarsi nella predisposizione o modificazione dei regolamenti di cui al comma 1. Le linee guida in materia di reclutamento del personale costituiscono atti di indirizzo del socio di maggioranza e sono finalizzate a rendere omogenea, tra le società direttamente o indirettamente controllate dalla Regione, la concreta attuazione dei principi richiamati dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016. La struttura regionale competente in materia di società e enti partecipati provvede alla verifica della rispondenza dei regolamenti di cui al comma 1 ai principi richiamati dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016 e alle predette linee guida.*

*3. Le assunzioni presso le società controllate direttamente o indirettamente dalla Regione sono subordinate all'accertamento della conoscenza della lingua francese, secondo le modalità stabilite dai regolamenti di cui all'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 175/2016.*

*4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano nel caso di lavoratori assunti a tempo determinato per lo svolgimento di attività stagionali presso le società controllate indirettamente dalla Regione operanti nel settore degli impianti a fune".*

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le modalità di assunzione di tutto il personale della Società Casino de la Vallée dando attuazione all'art. 19, comma 2, TUSP.

Con delibera di Giunta n. 1591/2022 sono state definite le linee guida applicative della L. R. 20/2016 recepite dal presente regolamento.

## 3. RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm. (TUSP);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con riferimento all'art. 35 comma tre;



|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
|  | <h1>REGOLAMENTO ASSUNZIONI</h1>                        |  | <b>REGOLAMENTO</b> |
|  |  |  | Versione 02        |
|  |  |  | 05/09/2023         |
|  |  |  | Pagina 3 di 11     |
| AMBITO DI APPLICAZIONE   | <input checked="" type="checkbox"/> U.P. CASA DA GIOCO | <input checked="" type="checkbox"/> U.P. SERVIZI ALBERGHIERI |                    |

- Legge regionale 14 novembre 2016, n.20, così come modificata dalla L. 13 dicembre 2017, n. 20;
- Legge Regionale 30 novembre 2001, n. 36,
- Delibera di Giunta n. 1591/2022.

#### 4. PRINCIPI GENERALI E PROCEDURALI

L'assunzione del personale avviene nelle forme stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con la previsione di un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale aziendale e nazionale di categoria.

In caso di assunzioni a tempo determinato la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la risoluzione del contratto.

In presenza di esigenze di carattere temporaneo la Società potrà, altresì, stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato nel rispetto della normativa di legge e della contrattazione collettiva. Il ricorso alla somministrazione, come chiarito anche dalla sezione esclusioni, non costituisce un'assunzione diretta ed è pertanto esclusa dalla presente regolamentazione, trovando invece applicazione il Regolamento Acquisti della Società.

Il regolamento di assunzioni si applica anche per le procedure di progressione interna di carriera, prevedendo sempre per il personale con qualifica di Dirigente o Quadro la possibilità della partecipazione di candidati esterni.

Alle ricerche di personale rivolte all'esterno potranno partecipare anche i Dipendenti della Società.

Anche in aderenza alla previsioni dell'articolo 35, comma 3, decreto legislativo n. 165/2001, le procedure di assunzione si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- f) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello.

Inoltre, le procedure di assunzione del personale indette dalla Società, dovranno garantire:

- il rispetto delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, di quelle in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico e del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dall'amministratore unico;
- il rispetto del principio di "non discriminazione" per ragioni legate alla razza, all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età, all'orientamento sessuale e, alle condizioni personali e sociali;

|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
|  | <h1>REGOLAMENTO ASSUNZIONI</h1>                        |  | <b>REGOLAMENTO</b> |
|  |  |  | Versione 02        |
|  |  |  | 05/09/2023         |
|  |  |  | Pagina 4 di 11     |
| AMBITO DI APPLICAZIONE   | <input checked="" type="checkbox"/> U.P. CASA DA GIOCO | <input checked="" type="checkbox"/> U.P. SERVIZI ALBERGHIERI |                    |

- il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa;
- il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità, l'economicità, l'oggettività e la trasparenza nel rispetto della legislazione vigente.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale della Società <http://www.saintvincentresortcasino.it/>, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Selezione del personale > Avvisi di selezione*.

Inoltre per agevolare l'accesso è previsto anche un link diretto dalla "home page": [Proposte di collaborazione](#).

## 5. ESCLUSIONI

È fatta salva, nei soli casi di urgenza tecnico-organizzativa, adeguatamente motivati, derivanti da causa non imputabile alla stessa società, tali da non consentire l'esperimento di procedure selettive nei modi previsti, la possibilità di provvedere alla selezione di personale a tempo determinato, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 19, comma 2, TUSP e di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, secondo modalità alternative rispetto a quelle definite dal presente regolamento, purché nel rispetto della normativa statale vigente. Ai contratti di lavoro a tempo determinato, stipulati secondo procedure di urgenza, si applicano in ogni caso le disposizioni di cui agli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

In analogia a quanto disposto dall'art. 35, comma 2, della L. 165/2001 le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii. (categorie protette), avverranno per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere, non trovando applicazione, in quanto incompatibile la disciplina del presente regolamento.

Fermo il rispetto dei diritti di fonte legale o contrattuale e fatti salvi i requisiti minimi richiesti per l'assunzione, sono altresì, escluse dall'applicazione delle procedure di selezione di cui alla presente regolamentazione e relativamente a tutte le unità produttive della Società:

- a) il ricorso al contratto "extra" in ambito alberghiero, nei casi in cui ciò è consentito, perché le procedure di selezione non si giustificano in ragione della ridottissima durata del rapporto di lavoro (fino ad un massimo di 3 giorni);
- b) il ricorso alla somministrazione, in quanto contratto di impresa, per il quale trova applicazione il Regolamento Acquisti cui si rinvia.

La presente regolamentazione, infine, non è applicabile per le assunzioni in occasione di acquisizioni di rami d'azienda, allorché il lavoratore sia parte integrante del ramo d'azienda acquisito e, in generale, in tutte le procedure di assunzione che si inquadrino in operazioni societarie di natura straordinaria che possano interessare la Società, quali scissioni o fusioni.

## 6. REQUISITI MINIMI PER L'ASSUNZIONE

L'ammissione al reclutamento ed alla selezione deve prevedere, oltre ai requisiti di volta in volta espressi dal bando di selezione, il rispetto dei seguenti requisiti minimi:



AMBITO DI APPLICAZIONE

U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI

- idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro con facoltà per la società di esperire appositi accertamenti;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
- avere assolto l'obbligo scolastico;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti, nel casellario giudiziale, con impegno a presentare idonea documentazione, se richiesta;
- assenza di conflitto di interessi (in conformità del Codice Etico) e/o di patti di non concorrenza e/o di patti di stabilità e/o di altre situazioni di conflittualità che possano impedire o condizionare la regolare conclusione dell'eventuale contratto di lavoro e successivo svolgimento del rapporto;
- la conoscenza della lingua francese ad un livello coerente con la posizione oggetto del bando di selezione.

## 7. REQUISITI SPECIFICI E PREFERENZIALI

L'azienda potrà inserire nei bandi requisiti specifici quali a titolo esemplificativo: titolo di studio, conoscenza di ulteriori lingue straniere ovvero esperienze maturate nella posizione oggetto del bando.

Potrà inserire anche requisiti preferenziali attinenti al profilo professionale richiesto che saranno opportunamente esaminati in sede di valutazione del candidato, quali ad esempio il settore merceologico di provenienza, il possesso di referenze ovvero di competenze tecniche specifiche.

## 8. AVVIO DELLA SELEZIONE

Il processo di selezione del personale è promosso dalla Direzione Aziendale ovvero dalla Funzione interessata che provvederà a fornire:

- descrizione dettagliata del profilo professionale e delle abilità richieste al candidato;
- requisiti professionali richiesti;
- motivazione della richiesta;
- evidenza che la stessa rientra fra le previsioni di organico approvate dall'azienda;
- evidenza delle ricerche effettuate per l'identificazione di risorse interne adeguate;
- indicazione delle necessità di durata presunta della prestazione.

In ogni caso sarà la Direzione Aziendale, a incaricare gli uffici del Personale di predisporre lo specifico bando nel rispetto del presente regolamento, completo dei requisiti minimi, di quelli specifici ed eventualmente di quelli preferenziali. La bozza di bando viene trasmessa alla Direzione Aziendale per l'approvazione finale.

|   |                                     |                    |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|  | <h1>REGOLAMENTO ASSUNZIONI</h1>     |                    | <b>REGOLAMENTO</b>                  |                          |
|   |                                     |                    | Versione 02                         |                          |
|   |                                     |                    | 05/09/2023                          |                          |
|   |                                     |                    | Pagina 6 di 11                      |                          |
| AMBITO DI APPLICAZIONE  | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. CASA DA GIOCO | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. SERVIZI ALBERGHIERI |

## 9. ITER DELLA SELEZIONE

### 9.1 – BANDO DI SELEZIONE

Il Bando di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) l'individuazione della posizione da ricoprire;
- 2) il contratto collettivo applicato;
- 3) la qualifica contrattuale;
- 4) i requisiti minimi e specifici per l'ammissione;
- 5) il termine di scadenza entro il quale presentare la domanda di partecipazione;
- 6) le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- 7) i titoli e/o requisiti preferenziali rilevanti ai fini della valutazione;
- 8) la documentazione da presentare con la domanda di partecipazione
- 9) gli strumenti di valutazione adottati (i test tecnici, i test psico-attitudinali, i colloqui individuali e le prove di gruppo);
- 10) le materie di esame o gli ambiti del colloquio;
- 11) la scala di valutazione e la votazione minima richiesta per il superamento di ciascuna prova (ove previste);
- 12) le modalità di convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove;
- 13) le modalità di svolgimento dell'accertamento delle conoscenze linguistiche;
- 14) le modalità di svolgimento delle prove di selezione;
- 15) le modalità di pubblicazione delle graduatorie e/o degli elenchi dei candidati idonei;
- 16) il periodo di validità delle graduatorie;
- 17) informativa in merito al trattamento dati personali.

Di ogni procedura selettiva è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società e sul sito della Regione Valle d'Aosta.

Il termine tra la pubblicazione del bando di ricerca e la scadenza del tempo utile per la presentazione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a venti giorni.

La gestione della procedura di selezione è affidata agli uffici competenti della Direzione del Personale.

### 9.2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione va presentata secondo le modalità stabilite nel bando di selezione utilizzando la modulistica proposta.

In generale tramite il bando si chiederà che nella domanda di partecipazione il candidato dichiari, sotto la propria responsabilità:

- 1) la procedura selettiva cui intende partecipare;
- 2) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- 3) codice fiscale;



AMBITO DI APPLICAZIONE

U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI

- 4) residenza e, ove differente, domicilio ed indirizzo e-mail cui inviare comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- 5) il titolo di studio richiesto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto o università presso il quale è stato conseguito e della votazione conseguita;
- 6) il possesso dei requisiti speciali o professionali (ad esempio abilitazioni al gioco lavorato) richiesti nel bando;
- 7) i titoli che danno luogo a precedenza;
- 8) categorie di titoli valutabili;
- 9) il possesso di un titolo utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare sulla base di quanto previsto dal bando di selezione;
- 10) autorizzazioni al trattamento dei dati ed all'inserimento in elenco.

Nel bando di selezione si chiederà al candidato di allegare alla domanda di partecipazione i documenti attestanti i titoli di cui al punto 5), 6), 7), 8), 9) e 10) così come dell'ulteriore documentazione stabilita di volta in volta, nel bando relativo alla procedura selettiva.

Analogamente si chiederà al candidato di allegare alla domanda la documentazione atta a dimostrare le condizioni di esonero dalla necessità di procedere ad accertamento della conoscenza della lingua francese.

I dati personali e tutta la documentazione coinvolta nell'iter di ricerca, selezione e valutazione pervenuti alla Società a seguito dell'invio di curricula o domande di partecipazione alle selezioni saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

### 9.3 - ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE

Salvo i casi di cui al precedente punto 5), prima di procedere allo svolgimento delle prove di selezione, la Società procederà ad accertare il grado di conoscenza della lingua francese dei candidati che abbiano fatto domanda.

L'accertamento è demandato ad una specifica Commissione costituita dalla Società e composta da tre membri, uno dei quali deve essere un docente o ex docente di lingua francese; gli altri due membri della Commissione devono essere scelti tra i dipendenti della Società, in possesso delle relative competenze linguistiche.

Per il personale operaio la Commissione potrà essere composta solo da dipendenti della Società in possesso delle necessarie competenze linguistiche.

Non possono far parte della Commissione deputata all'accertamento della conoscenza della lingua: i membri dell'organo di amministrazione; gli organi di controllo della Società; coloro che ricoprono cariche politiche presso Enti Pubblici; i rappresentanti delle organizzazioni sindacali e delle organizzazioni di categoria; coloro che ricoprono cariche nelle associazioni professionali e quanti siano in conflitto di interesse rispetto ai candidati.

Parimenti non possono far parte della Commissione coloro che si trovino in condizione di incompatibilità in quanto legati da rapporti di parentela, conflitti di interessi o frequentazione abituale. Esplicita dichiarazione va resa e sottoscritta dai componenti la Commissione esaminatrice e dal segretario in occasione della prima seduta, ovvero subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

|  |                                     |                    |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|  | <h1>REGOLAMENTO ASSUNZIONI</h1>     |                    | <b>REGOLAMENTO</b>                  |                          |
|  |                                     |                    | Versione 02                         |                          |
|  |                                     |                    | 05/09/2023                          |                          |
|  |                                     |                    | Pagina 8 di 11                      |                          |
| AMBITO DI APPLICAZIONE   | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. CASA DA GIOCO | <input checked="" type="checkbox"/> | U.P. SERVIZI ALBERGHIERI |

In caso di partecipazione alla procedura selettiva di soggetti portatori di handicap è consentita, ove richiesto dal candidato, la presenza di uno specialista con funzioni di assistenza per l'autonomia e la comunicazione, individuato dalla Società.

Il bando di selezione, in relazione al profilo professionale oggetto di ricerca ed alle mansioni specifiche ed operative da svolgere, indicherà le modalità di accertamento della lingua francese e individuerà il livello di conoscenza richiesto al candidato in funzione a tali parametri (ruolo e mansioni specifiche); definirà le prove che il candidato dovrà sostenere (facoltativamente prova scritta e/o orale, ma entrambe per profili dirigenziali).

La Commissione è deputata a svolgere l'accertamento in funzione di quanto previsto nel bando.

La prova non sarà necessaria qualora risulti che il candidato all'assunzione abbia già sostenuto positivamente il colloquio di accertamento della conoscenza della lingua francese presso la Società esponente o presso altra società partecipata della Regione Valle d'Aosta, o presso le pubbliche amministrazioni presenti nel territorio della Valle d'Aosta nei tre anni precedenti l'assunzione ed il candidato sia in condizione di dimostrare il superamento delle prove di conoscenza della lingua francese.

E' altresì esonerato il candidato che sia in grado di dimostrare la padronanza della lingua francese, con attestati di studio specifici di livello superiore rilasciati da scuole situate in Valle d'Aosta o attraverso certificati rilasciati da enti/scuole/istituti statali o parificati ovvero la certificazione di percorsi di studio superiori svolti in Paesi di lingua francese ovvero dove il francese costituisca una lingua aggiuntiva riconosciuta, salvo comunque il diritto di verifica della conoscenza della lingua da parte della commissione incaricata dalla Società.

I lavori della Commissione sono verbalizzati da un segretario nominato dalla Commissione stessa.

L'accertamento si intende superato laddove il candidato sia stato valutato dalla Commissione con valutazione sufficiente in relazione al livello richiesto.

Al termine della procedura, la Commissione predispone l'elenco degli idonei e certifica il superamento dell'accertamento linguistico.

## 9.4 - SELEZIONE

A seguito della ricerca i candidati che abbiano superato l'accertamento linguistico verranno sottoposti alle prove selettive indicate nel bando di selezione, al fine di individuare i soggetti idonei all'assunzione. In esito alle prove, qualora previsto dal bando di selezione, Casino della Vallée potrà istituire eventuali elenchi di idonei aventi validità massima tre anni.

La procedura di valutazione può prevedere un'eventuale fase preselettiva, in relazione al numero degli aspiranti interessati.

Nel caso di affidamento della prova preselettiva a Società esterna la medesima eventualmente incaricata dovrà individuare i soggetti ammessi alla successiva selezione, da svolgersi dalla Società Casino de la Vallée, attraverso criteri imparziali, obiettivi e trasparenti che andranno resi noti. Qualora trattasi di individuazione di candidati aventi determinati requisiti di esperienza e competenza detti requisiti andranno resi noti nel bando di selezione del personale.

In caso di svolgimento di prove preselettive, la Società incaricata, a conclusione del procedimento di preselezione, invierà a Casino de la Vallée S.p.A. il fascicolo contenente il verbale della commissione di ricerca incaricata dalla Società o della prevalutazione e l'elenco dei partecipanti ammessi alla fase di selezione con indicazione del punteggio ottenuto nella preselezione sulla base di quanto indicato nel bando.



AMBITO DI APPLICAZIONE

U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI

## 10. VALUTAZIONE DELLE SELEZIONI

La Direzione Aziendale provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice e all'indicazione del Presidente.

La Commissione è formata tra un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti, scelti tra tecnici esperti nelle materie di esame, eventualmente anche esterni alla Società, purché di provata competenza nelle materie di concorso. La Commissione nomina il Segretario se ritenuto necessario.

Non possono far parte della Commissione Giudicatrice della selezione i membri dell'organo di amministrazione, i membri degli organi di controllo della Società, coloro che coprono cariche politiche presso Enti Pubblici, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali o coloro che coprono cariche nelle associazioni professionali e quanti siano in conflitto di interesse rispetto ai candidati.

La Commissione, al momento del suo insediamento, verifica preliminarmente che non vi siano rapporti di parentela, di conflitti di interessi, di frequentazione abituale o di altre cause di incompatibilità. In caso di sussistenza di dette condizioni di incompatibilità i lavori vengono sospesi e il Presidente della Commissione ne dà tempestiva notizia all'organo amministrativo affinché provveda alla sostituzione del membro incompatibile.

Le procedure selettive/comparative svolte in modalità semplificata o agile (come collegamento telematico a distanza) sono possibili, ma devono comunque prevedere modalità idonee volte a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza nella valutazione della prova del partecipante. Tuttavia, anche in caso di modalità di svolgimento di prove semplificate, sono previste prove selettive/comparative.

Per l'assunzione di profili dirigenziali, la commissione esaminatrice sarà nominata dall'Organo Amministrativo e dovrà essere composta da soggetti esterni alla Società.

La selezione sarà volta ad accertare non solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini pratiche e professionali del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi fissati dall'azienda.

La commissione nel definire le prove di esame ed i criteri di valutazione si atterrà ai seguenti principi:

- 1) le procedure selettive/comparative devono assicurare meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- 2) le procedure selettive/comparative devono prevedere prove, anche teorico pratiche, specificamente attinenti, con un grado di complessità proporzionato e adeguato, alla posizione da ricoprire, nonché eventualmente alla tipologia del rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- 3) le procedure selettive/comparative devono essere all'uopo strutturate per valutare la specifica idoneità del candidato rispetto all'attività svolta dal profilo richiesto;
- 4) le modalità di espletamento delle procedure selettive/comparative devono essere uguali per ogni partecipante, con la conseguenza che modalità semplificate o agili, al ricorrere di determinate evenienze predeterminate nell'avviso per il reclutamento, diverse da quelle previste per le categorie fragili, devono essere previamente individuate nel medesimo avviso ed estese ad ogni partecipante;
- 5) i collegamenti telematici a distanza devono garantire che il partecipante svolga le prove in una stanza da solo, senza sorgenti di rumore, in modo che la webcam inquadri il partecipante mentre svolge le prove;

AMBITO DI APPLICAZIONE

U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI

- 6) le prove devono essere valutate secondo criteri, ai quali è assegnato un determinato punteggio, predeterminati nell'avviso o, comunque, con atto successivo, reso conoscibile, anteriormente alla data di effettuazione delle prove alle quali i partecipanti sono sottoposti;
- 7) ai fini del rispetto del principio di imparzialità degli elaborati scritti, è necessario assicurare che la lettura degli elaborati avvenga alla presenza dell'intera commissione esaminatrice, composta secondo i principi sopra riportati.
- 8) se prevista, l'assegnazione di punteggio per titoli, curriculum vitae e per (nel caso di bandi interni) la valutazione annuale delle prestazioni, deve essere predeterminata nell'avviso, secondo criteri oggettivi ed omogenei per ciascun candidato;
- 9) ai fini del rispetto del principio di imparzialità delle prove orali e/o attitudinali, non è possibile procedere ad interrogazioni orali alla sola presenza di un unico soggetto esaminatore;
- 10) i partecipanti, per essere ritenuti idonei, devono aver ricevuto un punteggio minimo pari alla sufficienza in ogni prova effettuata;
- 11) i partecipanti, all'esito della procedura, devono essere inseriti in una graduatoria ordinata in ragione del punteggio complessivo ottenuto.

L'esame dei candidati potrà essere svolto in forma orale e/o scritta secondo le specifiche indicate nel bando.

Per il profilo professionale del "quadro" e del "dirigente" è necessario prevedere comunque sia una prova orale tecnico/attitudinale, sia una prova scritta (anche in forma teorico-pratica).

Il curriculum professionale illustrato dal candidato sarà valutato complessivamente tenendo conto della formazione e delle attività, culturali e professionali, ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

In occasione di selezioni del personale relative ai ruoli operativi della Casa da Gioco (Impiegati Tecnici e Impiegati Amministrativi di Sala) la società provvederà a informare il Controllo Regionale, affinché lo stesso possa valutare la propria presenza in funzione di controllo nel corso dello svolgimento delle prove di esame, con facoltà di formulare rilievi e osservazioni.

Della selezione dovrà essere redatto verbale da parte della commissione.

## 11. ESITI DELLE SELEZIONI

I verbali dei lavori della Commissione con i punteggi ottenuti da ciascun candidato e la graduatoria degli idonei risultanti dalla selezione sono rimessi alla Direzione Aziendale per la relativa approvazione o per la remissione a ulteriori valutazioni.

L'elenco del personale che ha superato la selezione è pubblicato secondo le modalità di cui al p.to 4) ultimo capoverso.

## 12. ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La procedura di selezione è volta unicamente alla identificazione dei candidati, ma in alcun modo può preconstituire un obbligo di assunzione in capo alla Società, assunzione che in ogni caso avverrà attraverso idonea lettera o contratto di assunzione nel rispetto della legge, dei contratti collettivi e delle procedure aziendali.



AMBITO DI APPLICAZIONE

U.P. CASA DA GIOCO

U.P. SERVIZI ALBERGHIERI

In particolare con riferimento al personale con qualifica di Dirigente la fase di assunzione si perfezionerà con l'approvazione dell'Organo Amministrativo, che potrà approfondire le motivazioni del candidato e le condizioni per l'instaurazione del vincolo fiduciario.

Ai compensi dei dirigenti e personale direttivo dell'azienda si applicano le limitazioni previste dall'art. 3, comma 2 della L.R. 20/2016 e ss.mm. ii.

## 1 . ASSUNZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è assunto – quando previsto e ritenuto necessario - con contratto a tempo determinato secondo le modalità previste dallo Statuto della Società.

In virtù dell'alta professionalità richiesta per il ruolo da ricoprire, la selezione dovrà essere affidata ad una società esterna, in ogni caso nel rispetto del presente regolamento.

## 14. ARCHIVIAZIONE E DIFFUSIONE

Il regolamento è archiviato presso l'Ufficio del Personale e disponibile on line sul Portale intranet aziendale. Il dipendente ne potrà richiedere una copia cartacea presso l'Ufficio Programmazione Risorse.