



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI
NR. 1 ADDETTA/O CONTABILE AMMINISTRATIVO/A**

Con il presente avviso si intende effettuare una procedura di selezione con finalità di assunzione a tempo determinato a tempo parziale (30 ore/settimana) di **n.1 contabile amministrativo/a** idoneo a ricoprire la funzione di addetto/a alla contabilità presso gli uffici dell'Azienda per il Turismo Rovereto e Vallagarina (d'ora in avanti "APT").

Modalità di assunzione

contratto a tempo determinato, tempo parziale (30 ore/settimana)

Profilo professionale offerto

Contabile amministrativo

Mansioni da svolgere

Il soggetto individuato in seguito alla presente selezione avrà il compito di gestire la contabilità e gli aspetti amministrativi connessi all'attività di APT. Nello specifico si occuperà di:

- gestione della contabilità generale;
- gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione;
- gestione della contabilità per centri di costo con separazione contabile delle diverse attività in funzione della normativa inerente la recente riforma delle APT;
- gestione della contabilità relativa all'attività di agenzia di viaggio con applicazione del regime IVA speciale 74/ter;
- gestione dei registri IVA e delle relative liquidazioni;
- gestione delle scritture contabili fino all'elaborazione del Bilancio;
- predisposizione del Bilancio di esercizio ai fini degli adempimenti di approvazione, certificazione e deposito;
- predisposizione dei file telematici e/o della documentazione inerente gli adempimenti fiscali;
- predisposizione e registrazione dei pagamenti;
- assistenza agli organi di direzione per la redazione di bilanci di previsione, consuntivi, infrannuali, riclassificati e per l'elaborazione dei dati e delle informazioni utili ai processi di domanda di finanziamento e di rendicontazione alla Provincia Autonoma di Trento.

Requisiti di partecipazione alla selezione

- cittadinanza italiana o di un altro Stato dell'Unione Europea;
- assenza di condanne penali o interdizione o altre misure che escludano l'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni, secondo la vigente normativa;
- titolo di studio: Laurea in ambito economico o aree affini o Diploma di scuola media superiore;
- dimostrata esperienza lavorativa in ambito contabile e amministrativo;





- competenza in contabilità generale, pianificazione finanziaria e gestione ed elaborazione di dati anche a livello extracontabile;
- conoscenza della normativa relativa alle Aziende per il Turismo della Provincia Autonoma di Trento con particolare riferimento alla legge provinciale 8/2020 e alla disciplina europea in materia di aiuti di Stato;
- capacità di interfacciarsi a un livello avanzato con organi di direzione, di revisione e controllo e con consulenti fiscali e del lavoro;
- conoscenza del regime IVA speciale 74/ter;
- ottima conoscenza pacchetto MicrosoftOffice™ e in particolare capacità di utilizzo a livello avanzato dell'applicativo Excel;
- predisposizione al lavoro in team;
- disponibilità: da dicembre 2020;
- patente B o sup. e automunito/a.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione del/la candidato/a alla procedura di selezione.

Termini a modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione devono pervenire **entro e non oltre le ore 24.00 di lunedì 16 novembre 2020** in formato telematico a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo email: segreteria@visitrovereto.it. L'oggetto della mail deve riportare il nome e cognome del mittente e la dicitura **"2020_Selezione contabile amministrativo/a"**.

La domanda di partecipazione, comprensiva di informativa per il trattamento dei dati personali, deve essere redatta secondo lo schema del documento "Allegato1_Domanda di partecipazione_contabile amministrativo/a" e compilato obbligatoriamente in ogni sua parte.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. Curriculum Vitae (con i dettagli di contatto e comprovante i requisiti richiesti nel presente avviso);
2. Copia documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione o di uno dei documenti di cui sopra. Il/la candidato/a dovrà altresì indicare un indirizzo email valido, al quale verranno trasmesse eventuali comunicazioni relative alla procedura di selezione.

APT declina fin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo email indicato nella domanda, né per eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Modalità di svolgimento delle prove di selezione

La selezione dei candidati avviene a cura della Commissione esaminatrice attraverso la valutazione comparativa dei curricula (prima fase) e il colloquio individuale (seconda fase). La Commissione esaminatrice attribuisce ad ogni





candidato/a fino ad un massimo di 40 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino ad un massimo di 60 punti per il colloquio individuale.

a) Prima fase | Valutazione curriculare

I punteggi relativi al curriculum vitae sono attribuiti tenendo conto della formazione e delle esperienze professionali di ciascun/a candidato/a in relazione ai requisiti richiesti nel presente avviso.

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione curriculare secondo i criteri di seguito descritti:

- titolo di studio: massimo 10 punti
- conoscenza pacchetto office (excel in particolare): massimo 3 punti
- esperienza professionale coerente: massimo 17 punti
- giudizio complessivo del CV: massimo 10 punti

APT si riserva la facoltà di verificare l'effettiva sussistenza delle esperienze professionali indicate.

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria, seguendo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai/dalle candidati/e.

b) Seconda fase | Colloquio individuale

Al colloquio individuale accedono i/le 4 (quattro) migliori candidati/e della prima fase a condizione che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 25 punti nella prima fase.

Qualora uno/a o più candidati/e non confermassero la propria disponibilità al colloquio, si procederà alla convocazione dei/delle candidati/e immediatamente successivi in ordine di graduatoria e sempre che abbiano superato il punteggio minimo di 25 nella prima fase.

Il numero massimo di candidati/e esaminati/e tramite colloquio individuale è di 4 (quattro).

È da intendersi che se non vi sarà alcun candidato che abbia raggiunto il punteggio minimo di 25 nella prima fase, non si procederà ai colloqui individuali e verrà indetto un nuovo bando di selezione per il profilo in oggetto.

Il colloquio individuale è volto ad approfondire:

- il possesso delle competenze ed esperienze tecnico-professionali richieste;
- l'idoneità per lo svolgimento delle mansioni previste (motivazione e predisposizione all'incarico).

I/le candidati/e chiamati/e a sostenere il colloquio saranno convocati/e tramite e-mail all'indirizzo indicato nella Domanda di partecipazione (*allegato 1*).

È giudicato idoneo, e quindi passa in graduatoria definitiva, solo chi ha superato il punteggio minimo relativo al colloquio individuale di 30 punti.

Esito finale





Al termine della seconda fase di selezione viene formulata la graduatoria definitiva dei candidati che hanno sostenuto il colloquio.

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria definitiva, seguendo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai/dalle candidati/e.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio ottenuto nel colloquio individuale, purchè superiore alla soglia di idoneità di 30 punti, e del punteggio della valutazione curriculare.

L'Azienda per il Turismo Rovereto e Vallagarina si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della prima fase nel caso in cui non fosse andata a buon fine la selezione o per eventuali ulteriori esigenze di reclutamento per il medesimo profilo.

Modalità di comunicazione degli esiti

Tutte le comunicazioni relative al concorso e la graduatoria finale di merito avvengono esclusivamente tramite pubblicazione sul sito dell'Azienda per il Turismo Rovereto e Vallagarina, nella sezione "Organizzazione trasparente"- Ricerca personale.

Le comunicazioni effettuate tramite sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti in merito al concorso possono essere formulate dagli interessati tramite email da inviare all'indirizzo: segreteria@visitrovereto.it.

Ulteriori Informazioni

Il contratto di lavoro ha come riferimento il CCNL Commercio. APT si riserva di procedere alla stipula del contratto di lavoro anche in caso di partecipazione di un/a solo/a candidato/a, sempre che sia giudicato/a idoneo/a a ricoprire il relativo incarico.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal/la candidato/a, il/la medesimo/a sarà escluso/a e/o dichiarato/a decaduto/a dalla procedura di selezione e/o dall'eventuale rapporto di lavoro nel frattempo instaurato.

Trattamento dei dati personali

Si prega di prendere visione dell'informativa di seguito riportata.

Rovereto, 3 novembre 2020

Il Presidente
Giulio Prosser





INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Titolare del Trattamento entrerà nella disponibilità comunichiamo quanto segue:

Titolare del trattamento

AZIENDA PER IL TURISMO ROVERETO E VALLAGARINA, Corso Rosmini 21 – 38068 Rovereto (TN)

Tel 0464430363 - E-mail segreteria@visitrovereto.it

Tipo di dati, finalità e base giuridica del trattamento

INTERESSATI	TIPO DI DATI	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Candidati all'assunzione	DATI COMUNI: dati anagrafici, dati di contatto, fotografia, titolo di studio/qualifiche, esperienze lavorative DATI PARTICOLARI: eventuale appartenenza a categorie protette	Ricerca, selezione e valutazione del personale per eventuale assunzione	Ai sensi dell'art. 111 bis D.Lgs. 196/2003 non è dovuto il consenso

Come trattiamo i Suoi dati

Il Titolare ha adottato adeguate misure di sicurezza al fine di preservare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali dell'interessato e impone ai terzi fornitori e ai Responsabili analoghe misure di sicurezza. Non esiste un processo decisionale automatizzato basato sui Suoi dati, compresa la profilazione. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali e informatici, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Suoi dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, egli Le fornirà le informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente chiedendo, se necessario, il Suo consenso.

Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali – che non saranno oggetto di diffusione - potranno essere comunicati a: dipendenti o collaboratori e/o Responsabili del Titolare.

Trasferimento dei dati all'estero

Non è previsto il trasferimento dei dati in Paesi extra UE.





Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il periodo massimo di 1 anno. Il Titolare si riserva la facoltà di cancellare/distruggere i dati al momento della ricezione, nel caso in cui il profilo del candidato non sia di suo interesse.

I suoi diritti

Lei ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento: di accedere ai Suoi dati personali; di chiedere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; di chiederne la cancellazione (alle condizioni indicate nell'art. 17 GDPR); di limitarne del trattamento (alle condizioni dell'art.18 GDPR); di opporsi al loro trattamento; di richiedere una copia dei propri dati personali in formato elettronico e il diritto di trasmettere tali dati personali per utilizzarli nell'ambito del servizio di altri Titolari (cd. portabilità dei dati); di non essere soggetti a una decisione basata esclusivamente su un processo decisionale automatizzato, anche in materia di profilazione, qualora la decisione abbia un effetto giuridico sull'utente o comporti un effetto altrettanto significativo; di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it

