

AVVISO n. 09-2025

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA FONDAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE TURISTICA IN QUALITÀ DI "EDUCATORE / EDUCATRICE"

Art. 1 - OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

1. La Fondazione per la Formazione Professionale Turistica (qui oltre, per brevità, anche la "Fondazione"), con sede in Châtillon (AO), via Italo Mus n. 14, indice una selezione pubblica finalizzata alla formazione di una graduatoria di candidati idonei all'assunzione a tempo determinato in qualità di "educatore/educatrice".
2. Il rapporto di lavoro è a **tempo parziale (22 ore settimanali)** ed è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, con decorrenza indicativa **dal 03 novembre 2025 al 30 giugno 2026**.
3. **Alla scadenza** del termine apposto al contratto di lavoro, secondo le esigenze approvate dal Consiglio di Amministrazione e la normativa vigente, è **facoltà dell'Ente** prorogare e/o rinnovare il contratto ovvero **trasformarlo in contratto a tempo indeterminato** (part-time verticale, dal 1° settembre al 30 giugno).
4. È previsto un periodo di prova della durata di **sedici giorni**, computato in giorni di calendario.
5. L'orario di lavoro, distribuito orientativamente dal lunedì al giovedì, sarà concordato con il Direttore in base alle esigenze delle attività didattiche.
6. La sede di lavoro sarà presso Via Italo Mus, n.14 e Rue de la Gare, n. 39 a Châtillon (AO).
7. L'inquadramento contrattuale sarà al livello **IV del CCNL ANINSEI – Scuole Private**, con una retribuzione annua lorda di riferimento di € **27.122,55** proporzionata al periodo lavorativo e alle ore settimanali effettive.

Art. 2 - FUNZIONI DELL'INCARICO

Le principali responsabilità dell'educatore/educatrice includono:

1. Supporto educativo e pedagogico:

- stimolare e accompagnare gli studenti nella gestione del tempo libero, anche proponendo ed organizzando attività sia interne che esterne al convitto;
- stimolare e supportare gli studenti nello sviluppo di autonomie attraverso la residenzialità;
- supportare gli studenti nell'organizzazione e gestione delle attività di studio, sostenendo sia la pianificazione che la realizzazione delle attività in stretta collaborazione con il corpo docente;

- promuovere comportamenti responsabili, favorendo l'autonomia e la responsabilizzazione degli studenti;
- educare gli studenti a temi legati alla convivenza civile, alla gestione dei conflitti, al rispetto delle regole e dei diritti degli altri;

2. Sostegno emotivo e relazionale:

- essere un punto di riferimento per gli studenti convittori, offrendo ascolto autentico e empatico;
- monitorare il benessere psicofisico degli studenti e segnalare eventuali problematiche ai referenti scolastici o ai servizi competenti;
- promuovere un clima di accoglienza e rispetto reciproco all'interno della comunità educativa;
- essere un punto di riferimento per le famiglie, monitorando il benessere del figlio, gestendo le emergenze e trovando strategie e supporti necessari per la vita in convitto.

3. Gestione della vita quotidiana e delle dinamiche sociali:

- sostenere gli alunni nella gestione della vita quotidiana all'interno della struttura, coordinando le attività di routine (pasti, riordino, sport, studio, tempi di svago);
- organizzare attività ricreative, sportive e culturali che favoriscano la socializzazione e la crescita personale degli studenti;
- monitorare le dinamiche sociali tra gli studenti, favorendo un clima di collaborazione e sereno;
- supervisionare gli spazi del convitto (camere, spazi comuni) garantendo, in collaborazione con studenti e altro personale della scuola, il decoro, l'igiene e l'ordine degli stessi;
- supervisionare lo sgombero di camere, spogliatoi e aule da parte degli studenti al termine dell'annualità.

4. Collaborazione con il personale scolastico:

- lavorare in sinergia con insegnanti, tutor e comparto amministrativo per garantire il rilevamento delle presenze, il monitoraggio degli ingressi e delle uscite e l'eventuale consegna/ritiro del materiale scolastico;
- offrire supporto logistico e organizzativo, anche in collaborazione con il personale ausiliario della scuola, per il trasferimento degli alunni da e per le due sedi utilizzando i mezzi messi a disposizione dalla Fondazione oppure a piedi;
- garantire la compresenza con i docenti in alcune attività specifiche, favorendo la continuità educativa;
- collaborare con segreteria, portineria e Direzione per autorizzazioni, rilevamento presenze e consegna/ritiro di materiale scolastico.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

3.1 Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea o possesso di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro, anche a tempo determinato, con la Fondazione o con altro ente pubblico o privato, procedimenti disciplinari conclusisi con il licenziamento;
- d) non aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- e) non avere un grado di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado compreso con i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Direttivo e con il Revisore dei conti della Fondazione;
- f) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi previste dal Dlgs n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- g) non avere svolto alcun tipo di incarico professionale e non avere intrapreso alcuna attività economica per conto di Pubbliche Amministrazioni coinvolte in procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per la Fondazione, negli ultimi 12 mesi in osservanza del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").

3.2 Requisiti specifici:

Possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- laurea triennale in Scienze dell'Educazione (classe L-19) o equivalente;
- laurea magistrale in discipline pedagogiche (LM-50, LM-57, LM-85, LM-93) o equivalente;
- qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ottenuta previo superamento di un corso intensivo di formazione per complessivi 60 crediti formativi universitari nelle discipline, organizzato dai dipartimenti e dalle facoltà di scienze dell'educazione e della formazione delle università anche tramite attività di formazione a distanza, intrapresi entro tre anni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio 2018;
- qualifica di educatore professionale socio-pedagogico acquisita da coloro che, alla data di entrata in vigore della legge di bilancio 2018, erano titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato negli ambiti professionali di cui al comma 594 della Legge 205 del 27 dicembre 2017, a condizione che, alla

medesima data, avessero età superiore a cinquanta anni e almeno dieci anni di servizio, ovvero avessero almeno venti anni di servizio.

3.3 Titoli preferenziali:

- Esperienza pregressa documentata come educatore

I requisiti di ordine generale, specifico e preferenziale di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda.

Il/la candidato/a attesta il possesso dei requisiti in argomento mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del DPR 28/12/2000, N. 445; la mancata produzione della dichiarazione comporterà l'esclusione del/della candidato/a stesso/a.

La perdita dei requisiti di ordine generale di cui al presente articolo nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale costituisce giusta causa di risoluzione del contratto di lavoro in essere.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano.

Art. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire **entro le ore 10.00 del giorno 9 ottobre 2025**, con l'indicazione "***Avviso educatore 2025-2026***" presso la sede della Fondazione Turistica di Rue de la Gare, 39 a Châtillon (AO):

- tramite PEC all'indirizzo fondazioneturistica@legalmail.it oppure
- tramite consegna a mano – previo appuntamento telefonico

-

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

1. **copia del documento di identità in corso di validità;**
2. **curriculum vitae aggiornato** con evidenze dei titoli e requisiti richiesti, datato, **obbligatoriamente sottoscritto** nella forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000;
3. modulo di consenso al trattamento dei dati personali, anch'esso riportato sul sito.

Si ricorda che, in caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione e i relativi allegati dovranno essere collocati in busta chiusa contenente all'esterno la generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura "***Avviso educatore – NON APRIRE***".

In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data e orario della trasmissione della e-mail saranno attestati dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, fornite dal gestore di posta elettronica certificata. In questo caso, la mail dovrà recare le generalità del mittente e, quale

oggetto, la dicitura “*Avviso educatore 2025-26*”.

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

L'École Hôtelière si riserva, a suo insindacabile giudizio, di escludere dalla selezione in oggetto i candidati che rientrino in uno dei seguenti casi:

1. mancato possesso dei requisiti di ordine generale e specifico per proporre la propria candidatura;
2. mancata o parziale produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
3. errata o insufficiente compilazione della candidatura;
4. presentazione della domanda di ammissione con modalità e tempistiche diverse da quelle indicate nel presente avviso;
5. dichiarazioni risultanti false.

Rimane a totale carico dell'interessato/a la responsabilità in merito al recapito del plico o della posta elettronica certificata entro la data e l'ora previste; l'École Hôtelière non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o, della mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La Scrivente è altresì esente da qualsiasi responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, o di forza maggiore.

Possibilità di regolarizzazione. Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

Non sono suscettibili di regolarizzazione e comportano quindi l'esclusione:

- a) l'omessa sottoscrizione della domanda;
- b) la mancata produzione o la presentazione oltre il termine di scadenza dei documenti richiesti dal bando.

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

L'assenza del candidato sarà quindi considerata quale **formale e sostanziale rinuncia** alla partecipazione al presente avviso.

Art. 6 - ACCERTAMENTO DELLA LINGUA FRANCESE

1. I candidati che non hanno diritto all'esonero ai sensi dei successivi commi 4 e 5 saranno convocati per l'espletamento della prova di accertamento della lingua francese, disciplinata nei termini seguenti.

2. L'accertamento della lingua francese si articola in un'unica prova, consistente nell'ascolto di un testo, tratto da pubblicazioni di vario genere su argomenti a larga diffusione, la cui comprensione verrà accertata tramite test scritto, con domande a risposte chiuse, e tramite un colloquio sui contenuti del testo medesimo.

3. La prova è superata con una votazione minima almeno pari a 6/10.

4. Sono esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese come sopra descritta,

in quanti altrettanto idonei, coloro che, in conformità a quanto previsto dal Regolamento regionale 12 febbraio 2013 n. 1, alternativamente:

a) sono in possesso della certificazione di cui all'art. 7 L.R. n. 52/1998 (*Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta*).

b) sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla L.R. n. 12/1993 (*Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione*);

c) sono in possesso dei diplomi DELF-B2 e/o DALF (*Diplôme approfondi de langue française*) e/o BACCALAUREAT (diploma conseguito in scuole superiori francesi), o EsaBac tenuto conto che il diploma di livello superiore assorbe quello di livello inferiore.

5. Sono esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese coloro che abbiano superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per *la Categoria D – Posizione D – o qualifica unica dirigenziale*, la prova dell'accertamento della lingua francese presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (*Azienda USL*) o presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, con validità permanente, ai sensi del Regolamento regionale 12 febbraio 2013 n. 1, o presso uno degli enti del comparto unico regionale, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per l'amministrazione regionale e gli enti del comparto unico.

6. Sono esonerati dalla prova coloro che l'abbiano superata nell'ambito di selezioni pubbliche indette dalla Fondazione per posizioni analoghe, negli ultimi 5 anni.

Art. 7 - CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione interna, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

La Commissione esaminatrice (o Commissione) sarà formata da:

- Direttore, con funzione di presidente;
- Coordinatore didattico educativo (istruzione);
- Coordinatore IeFP (formazione);
- Esperto di lingua francese (solo per l'accertamento linguistico).

Fungerà da Segretario la referente dell'Ufficio del personale.

La selezione avverrà mediante: esame dei titoli ed elementi preferenziali, prova scritta e colloquio orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ELEMENTI PREFERENZIALI (MASSIMO 30 PUNTI)

Uno dei seguenti titoli, così come specificati nel precedente articolo 3:

Laurea magistrale massimo 20 punti

110 e lode/110: 20 punti

110/110: 19 punti

Da 105 a 109/110: 15 punti

Da 100 a 104/110: 10 punti

Da 95 a 99/110: 5 punti

Inferiore a 95/110: 0 punti

Laurea triennale massimo 10 punti

110 e lode/110: 10 punti

110/110: 8 punti

Da 105 a 109/110: 6 punti

Da 100 a 104/110: 5 punti

Da 95 a 99/110: 2 punti

Inferiore a 95/110: 0 punti

Sarà valutato un solo titolo.

In aggiunta:

Esperienza di educatore:

0,25 punti per ogni mese lavorato per un massimo di 10 punti

PROVA SCRITTA (MASSIMO 35 PUNTI soglia 21/35)

Test con domande strutturate e semistrutturate su:

- Teorie psicopedagogiche contemporanee (Morin, Gardner, Goleman, Ianes)
- Psicologia dell'età adolescenziale (Piaget, Freud, Erikson, Kholberg)
- Le caratteristiche della comunicazione e gli stili comunicativi.
- Le dinamiche di gruppo e relazionali in contesto convittuale

- La motivazione degli studenti
- Dinamiche psico-sociali delle relazioni familiari
- Programmazione e valutazione educativa
- L'integrazione degli alunni stranieri e adottati
- Organizzazione del tempo libero: attività ludiche, ricreative, sportive, coreutiche, di animazione culturale, teatrale, cinematografica, dei mass media
- Legge regionale 20/91 e ss.mm.ii., Statuto e Codice etico della Fondazione per la formazione professionale turistica;
- Regolamento del convitto.

COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE (MASSIMO 35 PUNTI soglia 21/35)

Finalizzato a valutare le seguenti competenze (conoscenze, capacità, comportamenti) del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo:

- a) Competenze relazionali: qualità della comunicazione verbale e non verbale; fluidità, chiarezza del messaggio, correttezza linguistica - **max. 20 punti**;
- b) Competenze tecniche: argomenti della prova scritta - **max. 15 punti**;

Calendario delle prove

Le prove si svolgeranno presso la sede di Strada Italo Mus n.14 a Châtillon (AO) secondo il seguente calendario:

Accertamento della lingua francese: **14 ottobre 2025**, alle ore 10.00

Prova scritta: **15 ottobre 2025**, alle ore 09.00

Prova orale: **15 ottobre 2025** - indicativamente dalle ore 11.00

La convocazione dei candidati ammessi alle prove (scritto e orale e accertamento della lingua francese) sarà pubblicata sul sito istituzionale entro il **10 ottobre 2025**

Art. 8 – GRADUATORIA

Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati: titoli ed elementi preferenziali, prova scritta, colloquio tecnico-attitudinale.

Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 21/35 alla prova scritta e 21/35 al colloquio tecnico-attitudinale.

La graduatoria redatta dalla Commissione avrà validità di 24 mesi dalla data di approvazione del verbale della Commissione stessa da parte del Consiglio di Amministrazione. Entro tale termine l'Ecole Hôtelière si riserva la facoltà di utilizzare la medesima per l'eventuale copertura di posti vacanti in relazione a medesimi livelli e mansioni.

L'Ecole Hôtelière procederà ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive del soggetto al primo posto in graduatoria, 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.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 06 agosto 2007, n. 19.

In caso di chiamata, il candidato è tenuto a rispondervi in forma scritta comunicando il proprio assenso o diniego alla assunzione entro il termine perentorio di giorni 5 dalla chiamata medesima, decorsi i quali senza riscontro si intende decaduto dalla graduatoria.

Art. 9 - EVENTUALE PROCEDURA DI ASSUNZIONE

In caso di assunzione, il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione sarà sottoposto/a, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di Legge volti ad accertarne l'idoneità fisica alla mansione.

Il/la candidato/a, indicativamente, dovrà prendere servizio fine ottobre – primi di novembre, **fatta salva ogni diversa determinazione dell'École Hôtelière.**

All'atto dell'assunzione, il/la candidato/a dovrà prendere atto del Codice Etico, nonché del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della documentazione in materia di Sicurezza.

Il contratto prevede l'effettuazione di un **periodo di prova di sedici giorni**. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ai soli fini dell'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive eventuali fasi contrattuali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti e il mancato consenso al trattamento comporterà l'impossibilità di procedere con la valutazione della candidatura.

L'informativa estesa è allegata al presente avviso. Si chiede di restituire, insieme alla domanda di ammissione alla selezione, il modulo "prestazione del consenso" debitamente compilato e sottoscritto.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla presente selezione comporta l'accettazione incondizionata di quanto stabilito nel presente avviso. Per ogni aspetto non esplicitamente disciplinato dal presente bando si fa riferimento alle normative vigenti in materia di lavoro, nonché ai regolamenti interni della Fondazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare in qualsiasi momento il presente avviso, qualora motivazioni di carattere amministrativo, organizzativo o finanziario lo rendano necessario.

La Fondazione Turistica si riserva comunque la facoltà di non procedere all'assunzione di alcun candidato. Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il l'École Hôtelière scrivendo all'indirizzo economia@fondazioneturistica.it

Il presente Avviso, unitamente all'allegato domanda di ammissione, è pubblicato sul sito www.fondazioneturistica.it.

Il Direttore
Angelina Domina
(documento firmato digitalmente)