

CERVINO S.p.A.

Reg. Impr. di Aosta n. 00041720079
REA Aosta n. 23540
Cod. Fisc. e Part. IVA 00041720079
CAPITALE SOCIALE: € 54.600.546,00 i.v.



Avviso pubblico di selezione, per titoli ed esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato, full time di personale inquadrabile con mansione di addetto ufficio informazioni, 5° livello del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO per gli addetti degli impianti di trasporto a fune e relativi accordi territoriali ed aziendali.

CERVINO SPA

sito web: www.cervinia.it



CERVINO SPA

Società per Azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. di Finaosta S.p.A..

Sede legale: Località Bardoney, Breuil-Cervinia - 11028 VALTOURNENCHE (AO)

Tel. +39.0166.944.311 - Fax +39.0166.944.399 - Segr. tel. +39.0166.944.380/81 E-mail: info@cervinospa.com

Pec: amministrazione.cervinospa@legalmail.it www.cervinia.it



L'anno 2026, addì 27 del mese di agosto

il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società CERVINO S.P.A., codice fiscale/partita IVA n° 00041720079, con sede in Valtournenche (AO) – Loc. Bardoney snc

PREMESSO CHE

- a) CERVINO S.P.A. ha per prevalente oggetto sociale la costruzione e l'esercizio di impianti a fune nel comprensorio Cervinia- Valtournenche-Torgnon-Chamois.
- b) CERVINO S.P.A. si trova nella necessità di ampliare il proprio organico e intende assumere 1 nuova risorse da inquadrare come addetto trasporto bagagli, sgombero neve e addetto ai parcheggi 5° livello avente come codice CNEL I911;
- c) In attuazione dell'obbligo di trasparenza retributiva pre-assuntiva previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 7 maggio 2026, n. 96, ai candidati sono fornite, nel presente avviso, le informazioni relative alla retribuzione iniziale attribuita alla posizione e alle pertinenti disposizioni del contratto collettivo applicato. La retribuzione mensile lorda iniziale spettante all'atto dell'assunzione, per 14 mensilità, è determinata come segue:

Tabella:

Minimo tabellare 5° livello	€ 1.349,30
Indennità di contingenza	€ 515,65
Retribuzione ordinaria iniziale	€ 1.864,95

- d) La selezione è indetta, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 e smi, in base al regolamento aziendale vigente, adottato nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, c. 3, del D.Lgs. n. 165/2001, e pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Lavora con Noi"
- e) L'accertamento della lingua francese, previsto dalla Legge Regionale 14 novembre 2016, n. 20 e smi è effettuato in base al regolamento aziendale vigente, pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Lavora con Noi" e in base all' art. 9 del suddetto bando.
- f) L'avviso di selezione, oltre ad essere pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Lavora con Noi" è pubblicato sul sito della Regione Autonoma Valle d'Aosta, nella sezione "Lavoro> Offerte di lavoro del settore pubblico".

Art. 1**Funzioni**

La classificazione contrattuale relativa al 5° livello statuisce che *“appartengono a questo livello i lavoratori che svolgono mansioni per le quali è richiesta la pratica di specifiche cognizioni professionali attinenti al regolare funzionamento dell'impianto, nonché operai per i quali è richiesta una reale competenza nella conduzione e nella manutenzione degli impianti di seggiovie e simili e gli operai che svolgono compiti sulla base di dettagliate indicazioni per l'esecuzione delle quali si richiedono cognizioni tecnico-pratiche inerenti la tecnologia del lavoro e supportate da adeguato tirocinio; inoltre i lavoratori che svolgono attività esecutive di natura amministrativa che richiedono pratica di lavoro”*

Art. 2**Job description**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'addetto Ufficio Informazioni, all'interno della società svolge le seguenti mansioni:

- a. Gestire il flusso delle telefonate e delle e-mail in ingresso e in uscita;
- b. Gestire il front office, eventualmente con annunci Italiano/inglese;
- c. Gestire la vendita dei gadget:
 - a. merchandising
 - b. key card
 - i. uso del pos
 - ii. uso del registratore fiscale
 - iii. report giornaliero trasmesso in contabilità
 - iv. report giornaliero con distinzione piccola cassa (contanti e pos)
- d. Inventario delle rimanenze di magazzino su foglio excel tenuto giornalmente aggiornato e trasmesso annualmente alla contabilità per quantificazione monetaria del magazzino per il bilancio
- e. Predisporre report di sintesi in Excel;
 - a. Inserimento di apertura e chiusura (per quale motivazione) delle piste di Breuil-Cervinia e Valtournenche compilato direttamente sul sito della RAVA;
 - b. Inserimento ore 8.00 – 11.00 – 14.00 – 16.00 delle condizioni meteorologiche su intranet per la trasmissione sul sito, su Lumiplan per la trasmissione sui pannelli Infoneige (Breuil-Cervinia, Valtournenche, Torgnon e Chamois);
 - i. Registrazione segreteria telefonica in lingua italiana ed in lingua inglese ore 8.00 11.00 – 14.00 – 16.00
- f. Aggiornare quotidianamente i file inerenti all'ufficio informazioni con invio di informazioni a tutte le strutture dei 4 comprensori:
 - a. date di apertura dei singoli impianti con le relative piste;
 - b. giornate di chiusura dei collegamenti;
- g. Supportare la Società nell'organizzazione degli eventi proposti
 - (a) L'ufficio informazioni lavora a stretto contatto con l'ufficio marketing come supporto prima e durante le manifestazioni (sia letteralmente che come disponibilità di personale), nella ricerca dati/informazioni, nella redazione di statistiche, nella preparazione di pacchi gara e pacchi omaggio
 - (b) Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio marketing, di orari impianti, regolamenti, tariffe, con il sistema Google workspace
 - (c) Organizzazione di Gare amatoriali per gli sci club appartenenti ai Centri Sci Torino, Milano e Canavesani
- h. Gestione con i colleghi (funivie-sciovie) apertura/chiusura comprensorio (via radio o via telefono)
 - a. Gestione criticità e eventi straordinari (chiusura impianti per maltempo, smarrimenti, soccorsi)

- b. Supporto al cliente per lettere di chiusura apertura impianti, dichiarazioni varie, ricerca taxi o alberghi per clienti svizzeri
- c. Gestione dei soccorsi, invio schede soccorso all'amministrazione e all'assicurazione
- d. Supporto ai colleghi per pagamenti da remoto soccorsi (pisteurs) o pagamenti skipass
- e. Supporto ai colleghi per cartellonistiche, traduzioni, traduzioni telefoniche,
- f. Supporto ai colleghi direttamente con personale a Plan Maison o Cime Bianche Laghi in caso di chiusure degli impianti di collegamento a ridosso dell'orario di chiusura degli stessi.
- g. Supporto ai clienti che acquistano i biglietti/ski pass on line o presso le casse automatiche
- h. Aggiornamento alla clientela dello stato di apertura degli impianti. Condizioni meteorologiche e situazione piste in tempo reale con il sistema Telegram
- i. Gestione della comunicazione live tra Zermatt e Cervino con il sistema Slack
- j. Predisposizione dossier per rendicontazione buoni pasto ospiti, buoni gratuiti, omaggi vari.
- k. Gestione trasporto bagagli con programma race result;
- l. Gestione messaggistica audio e varia con software Adam, Xibo, lumiplan
- m. Gestione parcheggio con software skidata

Art. 3

Requisiti di ammissione

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione ovvero di altro ente di appartenenza di cui CERVINO S.p.A. sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001);
- e) non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con CERVINO S.p.A. o con altro ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- f) non avere rapporti di coniugio ovvero di parentela o di affinità, entro il secondo grado compreso, con gli Amministratori o i componenti dell'organo di controllo di CERVINO S.p.A.;
- g) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero di titolo di studio superiore ai sensi della normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione. I candidati devono possedere l'idoneità fisica per le mansioni richieste per il profilo di cui trattasi.

La Società sottoporrà il vincitore della selezione a visita medica preassuntiva.

Art. 4

Conoscenze e competenze richieste

Il candidato, anche in relazione alle prerogative attribuibili al ruolo, dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze e competenze da accertare nell'ambito delle prove selettive e della valutazione titoli:

- a. Conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) – C2);
- b. Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;

- c. Conoscenza della lingua francese parlata e scritta;
- d. Essere in possesso di patente di guida di categoria B;
- e. Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e pacchetto office (Word, Excel, outlook,);
- f. Conoscenza dettagliata dei comprensori sciistici della Cervino S.p.A. e Zermatt Bergbahnen e dei territori e dei servizi presenti in essi;
- g. Propensione al problem solving e al lavoro di gruppo;
- h. Saper sciare in autonomia;
- i. Conoscenza delle tecniche di promozioni servizi e prodotti turistici adeguati ai clienti di riferimento;
- j. Conoscenza delle tecniche di vendita (Merchandising)

Art. 5

Inquadramento e trattamento economico

Il rapporto di lavoro, con carattere di esclusività, sarà regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti degli impianti di trasporto a fune e relativi accordi territoriali ed aziendali.

Per il primo classificato, risultato idoneo all'assunzione, è previsto un contratto a tempo determinato per 12 mesi, con un periodo di prova di 15 giorni di effettivo lavoro come previsto dal CCNL, con l'attribuzione della qualifica di impiegato addetto all'ufficio informazioni 5° Livello

Al termine dei 12 mesi sarà facoltà della Società proporre la stabilizzazione a tempo indeterminato del contratto a tempo determinato.

All' addetto dell 'ufficio informazioni spetterà un compenso annuo stabilito dal CCNL per gli addetti degli impianti di trasporto a fune in applicazione di eventuali contratti integrativi di volta in volta vigenti.

Art. 6

Presentazione della domanda. Termini e modalità

I soggetti interessati possono presentare la domanda di ammissione alla selezione utilizzando l'apposito modulo presente sul sito di CERVINO S.p.A. nella sezione "Lavora con Noi", che dovrà essere redatto in carta semplice, in lingua italiana, e sottoscritto con firma leggibile.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di possedere tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente Avviso.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, altresì, il proprio recapito, numeri di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione verranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a. copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b. curriculum vitae datato e sottoscritto, che fornisca chiara evidenza delle conoscenze, esperienze e competenze richieste;

La domanda **dovrà pervenire inderogabilmente**, entro le ore 16.30 (ora italiana) del **17 settembre 2026** attraverso una delle seguenti modalità:

- Spedizione a mezzo raccomandata A/R ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata al seguente indirizzo: CERVINO S.p.A., Loc Bardoney snc 11028 Valtournenche (AO) – sulla busta dovrà essere indicato **"Selezione Addetto Ufficio Informazioni CERVINO S.p.A."**

- A mano personalmente o con delega, presso la sede della Società nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì 8.00/12.30– 13.30/16.30; sulla busta dovrà essere indicato “**Selezione Addetto Ufficio Informazioni CERVINO S.p.A.**”
- Al seguente indirizzo PEC: amministrazione.cervinospa@legalmail.it con oggetto “**Selezione Addetto Ufficio Informazioni CERVINO S.p.A.**”

La presentazione della domanda non attribuisce diritto o aspettativa alcuna in capo ai candidati.
Il tempestivo recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente.

CERVINO S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 7

Esclusione dalla procedura

L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:

- presentazione della domanda di partecipazione tardiva (nel caso dell'invio con Raccomandata A/R la busta deve **pervenire inderogabilmente** presso i nostri uffici entro la data riportata nell'art.6) o con modalità diverse da quelle indicate;
- mancato possesso di almeno uno dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso di selezione secondo la tempistica prevista dall'art. 3.

L'eventuale esclusione sarà comunicata, tramite posta elettronica, ai singoli candidati interessati.

Art. 8

Ammissione alla procedura

L'ammissione alla procedura selettiva sarà comunicata, tramite posta elettronica, ai singoli candidati interessati.

Art. 9

Accertamento linguistico

La valutazione delle candidature è subordinata al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua francese. La valutazione della prova di lingua è espressa in decimi e la prova si intende superata al raggiungimento di una votazione minima di 6/10.

I candidati che possiedono l'abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore di pista di cui alla L.R. n.2/1997, hanno già effettuato l'accertamento linguistico e sono esonerati ai sensi del regolamento aziendale “Reclutamento del personale”.

L'accertamento consiste in una prova orale, in un'unica fase, di comprensione e produzione orale, identica per tutti i candidati.

Sono esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua francese:

- a) conseguito il diploma di scuola media inferiore (licenza media) o media superiore ottenuto in Valle d'Aosta;
- b) coloro che sono in possesso dei diplomi DELF B1 e B2 (Diplôme d'études en langue française) DALF C1 e C2 (Diplôme approfondi de langue française) in base al titolo richiesto dal bando;
- c) coloro che abbiano ottenuto l'abilitazione all'esercizio dell'attività di direttore di pista e di pisteur-secouriste di cui alla L.R. n. 2/1997, di maestro di sci di cui alla L.R. n. 44/1999, di guida alpina e aspirante guida alpina di cui alla L.R. n. 2/1997,

cui alla L.R. n. 7/1997, nonché di tutte quelle figure professionali per la cui abilitazione è previsto l'accertamento linguistico;

- d) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione);
- e) coloro che abbiano superato, anche al di fuori delle procedure selettive, l'accertamento linguistico presso uno degli enti del comparto unico regionale, presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL) e presso l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti del comparto unico regionale;
- f) i portatori di handicap psichico o sensoriale associato a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertato dalla commissione di cui all'articolo 4 della l. 104/1992;

La prova preliminare di accertamento della conoscenza della lingua francese si potrà svolgere in modalità telematica a discrezione della Commissione.

Art. 10

Prove selettive

La prova orale consiste in domande che verteranno sulle seguenti tematiche:

- ✓ Colloquio in lingua inglese;
- ✓ Nozioni generali relative alle discipline oggetto della mansione lavorativa;
- ✓ Attività svolte dalla società Cervino S.p.A.;
- ✓ Conoscenza approfondita dei comprensori e dei territori in cui sono inseriti;

La prova orale è altresì diretta ad accertare le capacità organizzative e attitudinali in rapporto a specifiche situazioni proprie del ruolo di addetto ufficio informazioni. Alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 50 punti. La prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 30/50.

Art. 11

Punteggio - Esito selezione

Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla valutazione ottenuta dai candidati nella prova selettiva, ad esclusione della prova di accertamento della lingua francese.

A parità di punteggio, ai sensi dell'art. 4 e in armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), sono preferiti in graduatoria:

- i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani e i figli di emigrati valdostani;
- i residenti in Valle d'Aosta da almeno 10 anni.

Ad ulteriore parità di punteggio è preferito in graduatoria il candidato più giovane di età.

La graduatoria, stilata dalla commissione di valutazione ed approvata dalla società, avrà validità 24 mesi.

Art. 12

Commissione esaminatrice

La Commissione sarà nominata dall'Amministratore Delegato ed è composta da almeno tre membri competenti nelle materie della selezione oltre al componente di lingua francese che sarà chiamato a pronunciarsi esclusivamente per quanto concerne il superamento di tale prova.

Art. 13



CERVINO SPA

Società per Azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. di Finaosta S.p.A.

Sede legale: Località Bardoney, Breuil-Cervinia - 11028 VALTOURNENCHE (AO)

Tel. +39.0166.944.311 - Fax +39.0166.944.399 - Segr. tel. +39.0166.944.380/81 E-mail: info@cervinospa.com

Pec: amministrazione.cervinospa@legalmail.it www.cervinia.it



Informazioni inerenti la selezione

Le prove di selezione si svolgeranno di norma presso la sede di CERVINO S.p.A. Eventuali variazioni della sede di svolgimento delle prove verranno tempestivamente segnalati all'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda di ammissione.

Le date e gli orari delle prove saranno comunicati via posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di ammissione.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere le prove previste dalla procedura selettiva sarà dichiarato decaduto dalla procedura.

Il candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove e deve sempre presentarsi munito di un documento di identità personale in corso di validità

Per informazioni e quesiti relativi al presente avviso rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica assunzioni@cervinospa.com.

Art. 14

Clausola di Salvaguardia

La presente selezione non costituisce proposta di assunzione. CERVINO S.p.A. si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura ovvero di interrompere e/o non concludere la procedura di selezione, senza che perciò possa essere vantato alcunché dai candidati, anche a titolo di rimborso spese.

La Società si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione oggetto del presente avviso a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

Art. 15

Verifiche Documentali

I requisiti per la partecipazione devono essere autocertificati ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e saranno verificati prima della formalizzazione dell'incarico. La mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta la non assegnazione dell'incarico.

CERVINO S.p.A. si riserva la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della selezione.

Art. 16

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali è Cervino S.p.A. con sede in Valtournenche (AO) Fraz. Breuil – Cervinia in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante *pro tempore*. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione comporta il trattamento dei dati personali dei candidati ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (secondo quanto meglio precisato nell'informativa ex articolo 13 Regolamento UE 2016/679 allegata al modulo per la richiesta di partecipazione ed in quella estesa pubblicata sul sito istituzionale della Società – sezione [Cookie & Privacy policy](#)).

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, inviando le richieste presso la sede della Società ovvero al Responsabile della Protezione Dati dalla stessa nominato (dati di contatto disponibili sul sito istituzionale – sezione [Cookie & Privacy policy](#)).

CERVINO S.p.A.

Reg. Impr. di Aosta n. 00041720079
REA Aosta n. 23540
Cod. Fisc. e Part. IVA 00041720079
CAPITALE SOCIALE: € 54.600.546,00 i.v.

**Art. 17****Disposizioni finali**

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle regole e del contenuto del presente avviso.

Il presente avviso è redatto e pubblicato a far data 27 agosto 2026.

**CERVINO SPA**

Società per Azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. di Finaosta S.p.A..

Sede legale: Località Bardoney, Breuil-Cervinia - 11028 VALTOURNENCHE (AO)

Tel. +39.0166.944.311 - Fax +39.0166.944.399 - Segr. tel. +39.0166.944.380/81 E-mail: info@cervinospa.com

Pec: amministrazione.cervinospa@legalmail.it www.cervinia.it

