



COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO COMUN DE ANPEZO

CAP 32043 – Corso Italia, 33 – Tel. 0436 4291 - Cod.Fisc. - P.IVA 00087640256

pec: cortina@pec.comunecortinadampezzo.it

MISURE STRAORDINARIE GIOCHI OLIMPICI E PARALIMPICI MILANO-CORTINA 2026: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 39 D.L. N.75 DEL 22.06.2023 DI N.2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI A TEMPO DETERMINATO

VISTI:

- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 217 del 31.10.2024 "Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025-2027 – Sottosezione 3.3. del Piao - e approvazione della dotazione organica ai sensi del Decreto Legge n. 34/2019, articolo 33, e, in sua applicazione, il DPCM 17 marzo 2020. ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025 ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001";

RICHIAMATO l'indirizzo di Giunta Comunale del 03.04.2025;

VISTO l'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il D.L. n.75/2023 recante le "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle Pubbliche Amministrazione, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa Cattolica per l'anno 2025";

RICHIAMATO l'art.39 del sopracitato D.L. n.75/2023 contenente le "Misure straordinarie sul personale del Comune di Cortina d'Ampezzo in ordine ai XXV Giochi Olimpici Invernali "Milano-Cortina 2026";

SI RENDE NOTO

che il Comune di Comune di Cortina d'Ampezzo intende procedere all'assunzione di n. 2 unità di personale – profilo di Collaboratore Amministrativo facente parte dell'Area degli Operatori

Esperti (ex cat. B) colloquio mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro a tempo determinato con scadenza il 31.12.2026;

1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consiste nello svolgimento delle attività di supporto in materia di Giochi Olimpici e Paralimpici Invernali Milano Cortina 2026 per:

- 1) apertura e chiusura giornaliera (da martedì a domenica) della mostra "*Cortina Storie di Sport – Road to 2026*" con disponibilità a lavorare nei weekend e giorni festivi indicativamente con il seguente orario:
 - da martedì a sabato dalle 15,30 alle 19,30
 - domenica dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 15,30 alle 19,30
- 2) vigilanza dello spazio espositivo della suddetta mostra;

Le mansioni elencate non sono da ritenersi esaustive, ma indicative sul ruolo che verrà affidato. Il ruolo sarà comunque attinente a mansioni legate all'evento olimpico.

2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento avverrà nella categoria giuridica Area degli Operatori Esperti CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. Il trattamento economico annuo è quello stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

3 – DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro, di natura temporanea, sarà regolato con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31.12.2026, fermo restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge. L'incarico potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possano determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

4 – REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Requisiti generali: Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - avere perfetta padronanza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18;

- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) per le persone di sesso maschile, nate entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge per il reclutamento militare;
- f) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ovvero provvedimenti di interdizione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- j) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità previste nelle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. n. 39/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Cortina d'Ampezzo;
- k) buona conoscenza almeno della lingua inglese;
- l) Attestato o diploma di qualifica professionale, avente durata almeno biennale, (post Scuola Secondaria di Primo Grado) rilasciato da scuole o Istituti Professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti od eventualmente titolo superiore;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, possono presentare apposita domanda in carta semplice, redatta sull'apposito schema allegato. La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto dovrà pervenire al Comune di Cortina d'Ampezzo, entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 24 aprile 2025**. La candidatura potrà essere presentata a mezzo Raccomandata con Avviso di Ricevimento, consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o posta elettronica certificata, utilizzando documenti informatici in formato .pdf al seguente indirizzo istituzionale: cortina@pec.comunecortinadampezzo.it

LE DOMANDE PERVENUTE, PER QUALSIVOGLIA RAGIONE, OLTRE IL TERMINE DI SCADENZA, NON POTRANNO ESSERE PRESE IN CONSIDERAZIONE. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede, la data di ricezione della stessa al sistema informatico comunale ovvero la data e l'ora di invio del messaggio di consegna. Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle da cui non si possano evincere le generalità del candidato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, devono essere allegati, a pena di esclusione:

- copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale redatto secondo il modello europeo–DEBITAMENTE DATATO E SOTTOSCRITTO – che dovrà evidenziare il titolo di studio e formativo posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate dal candidato, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare l'attitudine, le abilità e la preparazione dei candidati al posto oggetto di selezione.

I titoli professionali e culturali posseduti, così come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti devono essere esposti con la specifica e chiara indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato; È in facoltà dei candidati allegare alla domanda ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini di una migliore valutazione dei titoli posseduti in relazione agli ambiti di cui all'art. 2 del presente Avviso. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti. In merito, si rammenta che - ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi - qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'assunzione (art. 75 del citato D.P.R.). La partecipazione alla procedura comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso e delle disposizioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

6 – MODALITA' DI SELEZIONE

La scelta del candidato sarà effettuata in base al possesso dei requisiti richiesti da una Commissione appositamente nominata e composta da tre componenti qualificati. La valutazione avverrà sulla base delle esperienze professionali maturate in rapporto al contenuto dell'incarico da assegnare, accertando il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata, ed in particolare la scelta sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- titoli;
- esperienze di servizio e professionali connesse alla posizione da coprire;
- capacità di relazione;
- eventuali altre competenze non espressamente elencate attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

I candidati verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento, volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso, pertanto la selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

Il colloquio si terrà il giorno **lunedì 28 aprile alle ore 14,00** presso la Sala Consiliare del Comune di Cortina d'Ampezzo, sito in Corso Italia, 33, Cortina d'Ampezzo (BL).

La graduatoria della procedura semplificata è utilizzabile esclusivamente per le attività di cui all' art. 39 del D.L. 75 del 22/06/2023.

L'acquisizione delle candidature non comporterà alcun obbligo specifico da parte del Comune di Cortina d'Ampezzo, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto dei candidati in ordine all'eventuale assunzione. E' fatta salva la facoltà di non procedere alla nomina nel caso in cui le candidature pervenute, non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata, senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il l'Ufficio Risorse Umane del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione del contratto di assunzione. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione del contratto di assunzione, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di elenchi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Concorsi ed Avvisi. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679). La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato. Titolare del trattamento è il Comune di Cortina d'Ampezzo.

8 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente pattuito, il rapporto di lavoro sarà regolato dalle clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, di volta in volta vigente, e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente, nonché dalle norme regolamentari contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cortina d'Ampezzo. L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego con visita medica per l'accertamento dell'idoneità. L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o indipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali. L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti comunali vigenti. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Cortina d'Ampezzo, sul sito istituzionale dell'Ente e per estratto ne viene data comunicazione alla stampa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI

Dott.ssa Elisabetta Busatto
