

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI NATURA DIRIGENZIALE, A TEMPO DETERMINATO, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRETTORE DELLA FONDAZIONE "DOLOMITI-DOLOMITEN-DOLOMITES-DOLOMITIS UNESCO"

(SCADE IL 10 febbraio 2021)

Sono aperti i termini per la partecipazione alla selezione per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di natura dirigenziale della durata di tre anni per la figura professionale di Direttore della Fondazione "Dolomiti-Dolomiten-Dolomites-Dolomitis UNESCO", di seguito "Fondazione".

All'incaricato verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal tabellare del vigente C.C.N.L. "Dirigenti - Aziende Industriali" e verranno applicate le disposizioni vigenti per gli aspetti giuridici e previdenziali.

A norma del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

OGGETTO DELL'INCARICO

Con le risorse umane e finanziarie ad esso attribuite, il Direttore, ai sensi dell'art.13 dello Statuto della Fondazione:

- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmatici fissati annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente;
- cura il coordinamento funzionale ed organizzativo della Fondazione ed il raggiungimento degli obiettivi delle reti funzionali;
- provvede a dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alla relativa verbalizzazione;
- gestisce i rapporti con gli Uffici del Ministero dell'Ambiente, del Ministero dei Beni Culturali, della Commissione Nazionale Italiana per l'UNESCO, IUCN, ICCROM e del Centro del Patrimonio Mondiale UNESCO;
- cura il collegamento tra il Segretariato della Fondazione, le Amministrazioni dei Soci e gli organi statutari;
- assicura la corretta tenuta dei libri e delle scritture contabili della Fondazione;
- dirige il personale dipendente della Fondazione;
- assume gli atti per i quali abbia ricevuto specifico mandato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- nei limiti delle previsioni regolamentari, stipula e firma i contratti e gli atti di gestione inerenti all'attività della Fondazione, ferme restando le prerogative del Presidente quale legale rappresentante della Fondazione;
- partecipa, senza diritto di voto, alle sedute degli organi collegiali della Fondazione.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono inoltre accedere, prescindendo dal predetto requisito, i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei seguenti requisiti ulteriori:
 - godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato, a cura della Fondazione, prima dell'immissione in servizio;
- c) diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica o magistrale secondo il nuovo ordinamento o titolo straniero equipollente o equivalente in base alla normativa vigente;
- d) comprovata qualificazione professionale in materia di gestione territoriale con specifico riferimento alle aree montane transfrontaliere/interregionali, rappresentata dall'aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private. Costituiscono titolo preferenziale l'esperienza diretta nella gestione del Patrimonio Mondiale e percorsi formativi relativi ai criteri di iscrizione delle Dolomiti (VII criterio estetico-paesaggistico e VIII criterio geologico-geomorfologico);
- e) comprovata conoscenza del quadro territoriale, socio-economico, linguistico e istituzionale in cui si colloca il Bene Dolomiti UNESCO;
- f) comprovate capacità di project management, problem solving e gestione dei conflitti;
- g) comprovate capacità di relazione nonché di coordinamento di gruppi di lavoro complessi;
- h) conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- i) conoscenza della lingua tedesca parlata e scritta;
- j) possesso di patente di tipo B.

L'incarico non può essere conferito a coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché a coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera e indirizzate a **Fondazione "Dolomiti–Dolomiten–Dolomites–Dolomitis UNESCO"** – Corso Italia, n. 77 – 32043 CORTINA D'AMPEZZO (BL), devono essere spedite, a mezzo PEC all'indirizzo fondazione.dolomitiunesco@pec.it, o con raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve essere effettuata entro il **10 febbraio 2021**, termine perentorio a pena di esclusione. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Alla domanda di partecipazione

deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica completa fronte/retro, leggibile di un documento di identità in corso di validità sulla quale dovrà esser riportata la seguente dicitura, datata e firmata: "Il sottoscritto (cognome e nome), consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegata alla domanda di partecipazione alla selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

Nella domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e *luogo* di nascita, residenza;
- di possedere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso dell'idoneità fisica per le funzioni attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità di cui al decreto legislativo n. 39 del 2013;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti, ed il possesso dei requisiti specifici di ammissione indicati ai punti d), e), f), g), h), i), j) del paragrafo *Requisiti di ammissione* di questo avviso;
- il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essergli fatte pervenire le comunicazioni inerenti la presente selezione;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018. Qualora siano comunicati anche dati personali sensibili relativi a terze persone, il candidato deve allegare anche il loro consenso.

Non si terrà conto delle domande non firmate dai candidati.

Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare i seguenti documenti in originale o in copia autenticata nei modi previsti dalle norme in materia, non assoggettabili all'imposta sul bollo. I documenti dovranno essere rilasciati dalle autorità o uffici competenti e contenere tutti gli elementi necessari alla loro valutazione:

1. lettera motivazionale;
2. diploma di laurea come richiesto alla lettera c) del paragrafo *Requisiti di ammissione* di questo avviso;

3. documentazione che attesti la particolare specializzazione di cui al punto d) e che attesti le conoscenze e capacità di cui ai punti e), f), g), h), i), del paragrafo *Requisiti di ammissione* di questo avviso;
4. patente di guida di tipo B;
5. tutti i documenti, le certificazioni linguistiche e titoli accademici di studio e di carriera che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
6. curriculum professionale, datato e firmato, in cui sia sinteticamente descritta la specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, che comunque deve essere documentata con le modalità previste dall'avviso.

In luogo delle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti potranno essere presentate dichiarazioni sostitutive, così come previsto all'art. 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazione) e all'art. 47 (Dichiarazioni sostitutive di atto notorio) del D.P.R. 445/2000. Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Nelle dichiarazioni sostitutive l'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché la Fondazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni ai fini dell'attribuzione del giudizio.

Il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:

per l'attività professionale svolta:

- la tipologia della struttura (se pubblica o privata);
- se l'attività è prestata alle dirette dipendenze della struttura o come libero professionista o attraverso altre forme;
- per il lavoro dipendente: se trattasi di attività lavorativa a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, indicando la denominazione e sede dell'amministrazione/datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale rivestito, livello/categoria e C.C.N.L. di riferimento ed infine se ha svolto orario di lavoro a tempo pieno o parziale (specificando in quest'ultimo caso la percentuale oraria rispetto alla prestazione lavorativa full time); il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni o sospensioni (es. aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità);
- per l'attività libero-professionale: la sede e la struttura nella quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e termine, le eventuali interruzioni, le mansioni svolte, l'impegno orario settimanale e/o mensile o il numero di accessi o l'elencazione dei lavori portati a termine o ai quali si è collaborato ed in quale veste.

per i titoli di studio:

- esatta indicazione della denominazione del titolo, data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito.

Le dichiarazioni sostitutive devono comunque contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie, previste dalla certificazione che sostituiscono; in mancanza non ne verrà tenuto conto. Le pubblicazioni saranno valutate soltanto se allegate alla domanda. Il candidato, ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000, può presentare fotocopia dell'originale edito a stampa accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che la medesima è conforme all'originale. La dichiarazione di tale fatto tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia. La Fondazione si riserva di richiedere al candidato che risulterà vincitore della selezione di presentare la documentazione probante le dichiarazioni presentate. Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dovranno essere rese una sola volta, all'interno del curriculum vitae. Con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del DPR 445/00, il candidato può attestare la conformità della copia di titoli e di pubblicazioni all'originale. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. Alla domanda deve essere unito l'elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione). Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza dell'avviso.

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da apposita Commissione Tecnica, nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sulla base di un colloquio diretto alla valutazione dei seguenti elementi:

- capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- conoscenza delle tematiche di cui alle lettere d) ed e) del paragrafo Requisiti di ammissione di questo avviso;
- capacità di cui alle lettere f) e g) del paragrafo Requisiti di ammissione di questo avviso;
- livello di conoscenza della lingua tedesca, parlata e scritta;
- livello di conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- curriculum professionale, in base ai requisiti di ammissione richiesti.

Il colloquio, che si svolgerà in lingua italiana, eccetto quanto necessario alla valutazione della conoscenza delle lingue tedesca e inglese, ha lo scopo di saggiare e mettere in evidenza, oltre alla competenza di ciascun candidato, la motivazione dello stesso in relazione ai requisiti richiesti.

La Commissione Tecnica procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e necessaria per l'ammissione e alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare; all'esito positivo della valutazione seguirà l'ammissione alla selezione.

La data, l'orario, la sede di svolgimento del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi alla selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione all'indirizzo <https://www.dolomitiunesco.info/> almeno 5 giorni (di calendario) prima del loro espletamento. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica, a tutti gli

effetti, ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento del colloquio. Qualora le esigenze organizzative lo richiedano, il colloquio potrà svolgersi anche nella giornata del sabato

Al colloquio ciascun candidato dovrà presentarsi con un documento valido di identificazione. I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio, nella data e ora stabilita, salvo motivata giustificazione, saranno esclusi dalla selezione.

Nell'ambito del colloquio la Commissione Tecnica provvederà anche alla valutazione della conoscenza, sia scritta sia parlata, della lingua inglese e della lingua tedesca.

Nella valutazione di ciascun candidato i punteggi massimi assegnabili dalla Commissione Tecnica sono i seguenti:

- 30 punti al curriculum professionale, in base ai requisiti di ammissione richiesti;
- 20 punti alla conoscenza della lingua tedesca;
- 20 punti alla conoscenza della lingua inglese;
- 30 punti alle altre capacità, conoscenze e qualificazioni richieste dal bando.

La Commissione Tecnica, a seguito dei colloqui e delle valutazioni dei curriculum professionali, individuerà i tre candidati che meglio di tutti gli altri rispondono ai criteri del bando e che hanno dimostrato il possesso di tutti i requisiti previsti; detti candidati verranno presentati al Consiglio di Amministrazione della Fondazione che li chiamerà a colloquio per addivenire alla scelta definitiva.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Si provvederà al conferimento dell'incarico sulla base della decisione del Consiglio di Amministrazione, previo accertamento dei requisiti ed adempimenti prescritti a tal fine, mediante stipula del contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro e indicata la data di presa di servizio. Il contratto di lavoro prevederà un periodo di prova di 6 mesi.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, da parte del candidato nel termine stabilito dalla Fondazione, equivarrà alla rinuncia all'incarico stesso. Per comprovate ragioni il termine per il conferimento dell'incarico potrà essere prorogato per un periodo non superiore a trenta giorni.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente C.C.N.L. "Dirigenti - Aziende Industriali". La sede di lavoro prevalente sarà presso gli uffici della sede amministrativa a Cortina d'Ampezzo.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte del vincitore, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico contenute nel vigente contratto. I documenti potranno essere restituiti ai candidati solo dopo il compimento del sessantesimo giorno dal ricevimento della comunicazione ufficiale dell'esito a mezzo lettera raccomandata. In caso di eventuali azioni dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali azioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività della selezione, così come illustrato nella privacy policy disponibile al seguente link <https://www.dolomitiunesco.info/privacy/>

La partecipazione alla presente selezione implica l'accettazione della suddetta policy.

NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Fondazione "Dolomiti–Dolomiten–Dolomites–Dolomitis UNESCO" Corso Italia, 77, 32043 Cortina d'Ampezzo (BL) tel. +39 0436 867395 info@dolomitiunesco.info.

Cortina d'Ampezzo 7 gennaio 2021

Prot. n. 11574