

AVVISO INFORMATIVO
(ai sensi dell'art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016)

 Nota

Il presente testo ha finalità esclusivamente informative.

Per il testo completo con valore legale si rimanda all'avviso integrale firmato disponibile in allegato.

AVVISO PUBBLICO

Bormio Servizi S.r.l., società a totale partecipazione pubblica, avvia una selezione di personale per l'assunzione di n. 2 unità con mansioni di: Gestione del Palaghiaccio – Operatore macchina per la lavorazione del ghiaccio.

- Selezione di n. **1 Operaio addetto al Palaghiaccio** (Operatore macchina per la lavorazione del ghiaccio) **a tempo pieno**
- Selezione di n. **1 Operaio addetto al Palaghiaccio** (Operatore macchina per la lavorazione del ghiaccio) **a tempo parziale**

Bormio Servizi S.r.l., società a totale partecipazione pubblica, avvia una selezione di personale per l'assunzione di n. 2 unità con mansioni di: Gestione del Palaghiaccio – Operatore macchina per la lavorazione del ghiaccio.

La procedura è svolta nel rispetto:

- dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016;
- dell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- del D.Lgs. 198/2006 (pari opportunità);
- del D.Lgs. 81/2015 e s.m.i.;
- del Regolamento per il reclutamento del personale di Bormio Servizi S.r.l.

1. Tipo di contratto

Ai candidati selezionati sarà offerto un **contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di 12 mesi**, regolato dal **CCNL di settore**, comprensivo di periodo di prova.

Alla scadenza, la Società potrà valutare – a propria discrezione – un'eventuale trasformazione a tempo indeterminato, nel rispetto della normativa vigente per le società in house.

2. Requisiti di ammissione

Per partecipare è necessario possedere **tutti** i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o UE (con ottima conoscenza dell'italiano);
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali per reati contro la PA o incompatibili con l'incarico;
- idoneità fisica alla mansione;

- licenza di scuola dell'obbligo;
- permesso di soggiorno (per cittadini extra UE);
- patente di guida **categoria B**;
- disponibilità a lavorare nei fine settimana e festivi;
- conoscenza del territorio dell'Alta Valtellina.

Titoli preferenziali:

- Pregressa esperienza documentata o svolgimento di mansioni assimilabili alla preparazione, rasatura e rifacimento del ghiaccio;
- Conoscenza tecnica di base degli impianti di refrigerazione e sistemi di automazione PLC;
- Conoscenza base della lingua inglese (per l'assistenza all'utenza turistica e alle squadre straniere);
- Attestati di formazione sulla sicurezza o primo soccorso legati alla gestione di impianti sportivi.

Sono inoltre richieste flessibilità oraria, capacità di lavoro in squadra, buone doti di orientamento al pubblico e attitudine al problem-solving.

Art. 3 - Descrizione delle mansioni

Le risorse inserite opereranno presso la struttura del Palaghiaccio di Bormio e si occuperanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- **Rifacimento e cura della pista:** Operazioni di fresatura, lavaggio e rifacimento dello strato di ghiaccio mediante l'utilizzo della macchina operatrice specifica;
- **Monitoraggio tecnico:** Monitoraggio costante dello stato del ghiaccio (spessore, temperatura, qualità superficiale) e controllo visivo/operativo dei parametri di base degli impianti di refrigerazione e PLC;
- **Manutenzione e pulizia:** Manutenzione ordinaria degli spazi comuni, dei materassi di protezione, degli spogliatoi e delle attrezzature del palazzetto; pulizia e sanificazione periodica delle aree;
- **Front office e cassa:** Gestione della cassa fiscale durante i periodi di apertura al pubblico, emissione di biglietti e scontrini, e corretta rendicontazione degli incassi;
- **Noleggio e assistenza:** Gestione del servizio di noleggio attrezzatura (pattini), inclusa la distribuzione, il ritiro, il controllo dello stato di usura e la successiva affilatura dei pattini;
- **Accoglienza e sicurezza:** Assistenza e sorveglianza del pubblico e delle società sportive durante l'utilizzo della pista, garantendo il rispetto del regolamento interno della struttura.

4. Come presentare la domanda

La domanda, redatta sul **modello allegato**, dovrà essere **firmata** e corredata da:

- autocertificazione di assenza di condanne penali;
- curriculum vitae europeo, datato e firmato, con autorizzazione al trattamento dati (GDPR);

- lettera di presentazione;
- copia documento di identità.

Scadenza

 **19 giugno 2026 – ore 12.00**

Modalità

- **consegna a mano** presso Bormio Servizi Srl – Via Roma 131/B, Bormio
- oppure **PEC** a: **bormioservizi@pec.it**

Sulla busta o nell'oggetto PEC deve essere indicato:

“Domanda di ammissione – Operaio addetto al Palaghiaccio”

5. Fasi di selezione

La selezione si svolgerà in tre possibili fasi:

1. **Valutazione dei curriculum**
2. **Eventuale prova scritta** (se ritenuta necessaria dalla Commissione)
3. **Colloquio individuale**

Solo i candidati ritenuti idonei accederanno alle fasi successive.

Le date saranno comunicate via e-mail (o telegramma se necessario).

La mancata presentazione comporta l'esclusione.

6. Esito e graduatoria

L'esito finale sarà pubblicato sui siti:

- <https://bormioservizi.it/societa-trasparente/>
- <https://www.comune.bormio.so.it>

Potrà essere stilata una **graduatoria degli idonei**, valida **3 anni**, utilizzabile per future assunzioni analoghe.

7. Trattamento dati e disposizioni finali

I dati personali saranno trattati ai sensi del **Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**.

Titolare del trattamento: **Bormio Servizi Srl – info@bormioservizi.it**

La procedura non ha carattere concorsuale e non comporta obbligo di assunzione.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Avviso Informativo, si rinvia all'Avviso integrale pubblicato in allegato, che costituisce l'unico testo avente valore legale.

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
PER OPERAI ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PALAGHIACCIO**

La società Bormio Servizi Srl, società a totale partecipazione pubblica, indice una ricerca di personale per la copertura di n° 2 Posti di lavoro.

VISTI:

- art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016;
- art. 35, comma 3, D.Lgs. 165/2001;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190
- D.Lgs. 198/2006;
- art. 19 D.Lgs. 81/2015 come modificato dal D.L. 87/2018;
- Statuto e Regolamento per il reclutamento di Bormio Servizi S.r.l.

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico per procedere alla copertura - mediante contratto di lavoro subordinato individuale a tempo determinato, secondo quanto previsto al successivo art. 2, - di n° 2 posti per l'esecuzione delle seguenti mansioni:

- **Gestione del Palaghiaccio**

La selezione avverrà mediante **valutazione dei curricula** presentati dai candidati in possesso dei requisiti di ammissione, al fine di individuare una rosa di profili idonei alle successive fasi.

I criteri di valutazione adoperati nello screening dei curriculum professionali avranno ad oggetto la formazione e le attività professionali illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, rispetto alle attività oggetto del posto da ricoprire.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Per partecipare è necessario possedere **tutti** i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o UE (con ottima conoscenza dell'italiano);
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali per reati contro la PA o incompatibili con l'incarico;
- idoneità fisica alla mansione;
- licenza di scuola dell'obbligo;
- permesso di soggiorno (per cittadini extra UE);
- patente di guida **categoria B**;
- disponibilità a lavorare nei fine settimana e festivi;
- conoscenza del territorio dell'Alta Valtellina.
-

Titoli preferenziali:

- Pregressa esperienza documentata o svolgimento di mansioni assimilabili alla preparazione, rasatura e rifacimento del ghiaccio;
- Conoscenza tecnica di base degli impianti di refrigerazione e sistemi di automazione PLC;
- Conoscenza base della lingua inglese (per l'assistenza all'utenza turistica e alle squadre straniere);

- Attestati di formazione sulla sicurezza o primo soccorso legati alla gestione di impianti sportivi.

Art. 2 - Modalità di presentazione della domanda

La **domanda di partecipazione** alla presente procedura dovrà essere redatta **secondo il fac-simile allegato** al presente avviso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili e dovrà essere, pena l'esclusione, **validamente sottoscritta dal candidato** e consegnata in busta chiusa, unitamente a:

- 1) autocertificazione di assenza di condanne penali (modello allegato);
- 2) il *curriculum vitae* e professionale in formato europeo datato e firmato dal candidato da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali conseguiti. Il *curriculum vitae* presentato dovrà recare, inoltre, espressa autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR);
- 3) Lettera di presentazione;
- 4) la fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato.

La domanda dovrà:

- a) pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 19/06/2026, ore 12.00, le domande pervenute oltre tale termine saranno considerate inammissibili;
- b) essere consegnata a mano presso la sede operativa in **Via Roma 131/B a Bormio** - contestualmente alla consegna verrà rilasciata regolare conferma di ricevimento attestante data e ora del deposito - ovvero inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) inviata all'indirizzo: bormioservizi@pec.it

Qualora la consegna venga effettuata a mano, la domanda di partecipazione dovrà essere prodotta in busta chiusa, **con l'indicazione esterna del mittente** e la dicitura **"Domanda di ammissione per la copertura del posto di "Addetto alla gestione Palaghiaccio"**

La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante pubblicazione:

- Sito di Bormio Servizi all'indirizzo <https://bormioservizi.it/societa-trasparente/>
- Sito istituzionale del Comune di Bormio <https://www.comune.bormio.so.it>

Art. 3 - Descrizione delle mansioni

Le risorse inserite opereranno presso la struttura del Palaghiaccio di Bormio e si occuperanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- **Rifacimento e cura della pista:** Operazioni di fresatura, lavaggio e rifacimento dello strato di ghiaccio mediante l'utilizzo della macchina operatrice specifica;
- **Monitoraggio tecnico:** Monitoraggio costante dello stato del ghiaccio (spessore, temperatura, qualità superficiale) e controllo visivo/operativo dei parametri di base degli impianti di refrigerazione e PLC;
- **Manutenzione e pulizia:** Manutenzione ordinaria degli spazi comuni, dei materassi di protezione, degli spogliatoi e delle attrezzature del palazzetto; pulizia e sanificazione periodica delle aree;
- **Front office e cassa:** Gestione della cassa fiscale durante i periodi di apertura al pubblico, emissione di biglietti e scontrini, e corretta rendicontazione degli incassi;

- **Noleggio e assistenza:** Gestione del servizio di noleggio attrezzatura (pattini), inclusa la distribuzione, il ritiro, il controllo dello stato di usura e la successiva affilatura dei pattini;
- **Accoglienza e sicurezza:** Assistenza e sorveglianza del pubblico e delle società sportive durante l'utilizzo della pista, garantendo il rispetto del regolamento interno della struttura.

Art. 4 — Motivi di esclusione dalla selezione

Costituiscono, altresì, motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1;
- il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 2, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* del candidato;
- la mancata produzione della documentazione (allegato 2 e allegato 3) **con** la relativa domanda di partecipazione.

Art. 5 – Fasi di selezione

L'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione, da parte di Commissione Giudicatrice, appositamente nominata come previsto dal regolamento aziendale di reclutamento del personale, dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae, presentato da ciascun candidato.

In riferimento a quanto sopra si precisa che: qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire, il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione.

I candidati, dichiarati idonei a seguito della prima fase di valutazione di cui sopra, potranno essere invitati, su decisione della Commissione Giudicatrice, ad effettuare una prova scritta, finalizzata ad accertare le conoscenze ed i requisiti posseduti dallo stesso con riferimento alla mansione oggetto di selezione.

Nel caso in cui la Commissione non ritenesse necessario effettuare la prova scritta, verranno ammessi al colloquio i soli candidati ritenuti in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando attraverso analisi dei *curriculum vitae*.

Il colloquio finale avrà lo scopo di accertare e approfondire le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato con riferimento alla mansione oggetto di selezione.

Nel corso del colloquio saranno accertate nel modo più oggettivo possibile, non solo la preparazione culturale e teorica dei candidati, ma soprattutto le effettive capacità ed attitudini degli stessi ritenute utili a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

Le date, gli orari e la sede dell'eventuale prova scritta e, successivamente, dei colloqui saranno comunicati ai candidati tramite posta elettronica espressamente indicata in curriculum o, in assenza di tale indicazione, tramite telegramma. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **pena l'esclusione dalla selezione stessa.**

La mancata presentazione del candidato alla prova e/o al colloquio costituirà motivo di esclusione.

In relazione alle diverse fasi valutative - valutazione dei *curricula*, la prova (se espletata) e i colloqui - la Commissione Giudicatrice procederà, in prima seduta, a stabilire i relativi criteri, tenuto conto delle caratteristiche e della natura del posto oggetto della selezione.

L'esito finale della selezione sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito *web*:

- Bormio Servizi all'indirizzo <https://bormioservizi.it/societa-trasparente/>

- Comune di Bormio <https://www.comune.bormio.so.it>

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, con indicazione della durata di validità di tre anni, e di utilizzarla per rinunce o future selezioni analoghe.

Art. 6 - Caratteristiche del contratto

Con i candidati prescelti sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di 12 mesi nel rispetto della normativa vigente.

Al candidato verrà riconosciuto il contratto nazionale **CCNL Lavoratori dello sport**, con inquadramento al **Livello 4°**, qualifica di **Operaio Comune**, compreso quanto previsto per il periodo di prova

La Società si riserva, alla scadenza del contratto di lavoro, a propria discrezione, fatte le opportune valutazioni in merito, di offrire la medesima posizione a tempo indeterminato, compatibilmente con la vigente legislazione in materia di assunzione del personale per le aziende di servizi pubblici "in house providing".

Art. 7 - Disposizioni finali

Informativa sul trattamento dei dati

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura in oggetto e disciplinata dalla legge e dal regolamento di organizzazione della Società
- Il trattamento dei dati avverrà anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato
- Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs n. 165/2001, Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, è necessario per la corretta esecuzione del procedimento attivato con il presente avviso e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - o Il personale interno della Società coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio e gli organi amministrativi e decisionali
 - o il Comune di Bormio
- In ogni momento potrà essere esercitato, ai sensi dell'art. 7 "Codice Privacy" e degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati oppure il diritto di opporsi al trattamento
- Il Titolare del trattamento è Bormio Servizi Srl ed il Responsabile di questo procedimento è individuato nella figura di Matteo Filippo Bonfà.

Il presente avviso resterà pubblicato sul portale della Bormio Servizi Srl e del Comune di Bormio per 30 giorni, come previsto da Regolamento.

Bormio, il 28/05/2026

Il Presidente
Dott. Matteo Filippo Bonfà



Allegato 2

Spett.

Bormio Servizi Srl

Via Roma, 131/b

23032 Bormio (SO)

PEC: bormioservizi@pec.it

Oggetto: Avviso Ricerca Personale

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ Cap _____
in via _____
telefono _____, email _____
Pec _____

CHIEDE

di partecipare alla ricerca di personale per il posto di

- ☐ Operaio addetto al Palaghiaccio tempo pieno
- ☐ Operaio addetto al Palaghiaccio tempo parziale (part-time)

A tal fine DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____,
conseguito presso _____, nell'anno _____
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione e le norme nello stesso richiamate precedentemente
- di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 1 dell'Avviso;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni previste;
- di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega alla presente domanda

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto
- lettera di presentazione

Data: _____

Firma: _____

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) le finalità connesse alla presente procedura.

AUTOCERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI E CONFLITTI DI INTERESSE

(art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000. N. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

tel. _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA DI

[1] non aver riportato condanne penali;

[2] non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

[3] non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali anche con la pubblica amministrazione;

[4] non avere vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale della Bormio Servizi S.r.l. e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale del *in house providing*, e/o dirigenti, amministratori o dipendenti di Bormio Servizi S.r.l. che ricoprono ruoli apicali;

[5] di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 1 dell'Avviso.

Luogo e data _____

Firma del/la dichiarante (per esteso e leggibile)