

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA FORMAZIONE DI UNA
SHORT LIST DI CANDIDATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
PER ADDETTI SPORTIVI IN OCCASIONE DEGLI EUROPEAN UNIVERSITIES GAMES (EUG)
SALERNO 2026.**

PREMESSA

Il CUS Salerno a.s.d., in collaborazione con il Comitato Organizzatore e l'Associazione Europea dello Sport Universitario (EUSA), intende procedere alla formazione di una short list di candidati per il conferimento di incarichi di collaborazione a supporto del corretto svolgimento dell'evento sportivo **European Universities Games (EUG) Salerno 2026**, che si terrà nel periodo luglio-agosto 2026.

Art. 1 – Oggetto dell'avviso e quadro normativo

Il presente avviso è finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse per la costituzione di una **short list di candidati** da cui attingere per il conferimento di incarichi di collaborazione sportiva.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale né vincola in alcun modo il CUS Salerno a.s.d. e il Comitato Organizzatore all'affidamento degli incarichi.

La partecipazione a tale manifestazione di interesse non ingenera, pertanto, alcun diritto o affidamento legittimo a un successivo invito o all'affidamento dell'incarico.

Gli incarichi saranno regolati dalla disciplina del lavoro sportivo ai sensi del decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 36 e successive modificazioni, e inquadrati come prestazioni sportive occasionali nell'area del dilettantismo.

Art. 2 – Descrizione delle attività e aree funzionali

I collaboratori selezionati presteranno la loro attività a supporto delle operazioni connesse all'organizzazione e alla gestione dell'evento EUG Salerno 2026.

Le prestazioni si concretizzeranno in attività di natura organizzativo-gestionale e tecnico-sportiva, necessarie per la buona riuscita della manifestazione sportiva.

Il **fabbisogno complessivo stimato è pari a circa 110 incarichi**, da impiegare per un periodo di un mese (luglio-agosto 2026), distribuiti indicativamente nelle seguenti **aree funzionali**:

- **Accreditation & Hospitality & Info Point** (verifica iscrizioni e accreditamento, ospitalità ed info point per i componenti delle delegazioni partecipanti)
- **Sport-specific support & Spectator services** (collaborazione ed assistenza per tutte le specifiche attività relative alle competizioni sportive ed agli spettatori)

- **Team attaché & Volunteer management** (accompagnamento ed assistenza alle singole delegazioni/squadre partecipanti nella specifica disciplina sportiva e/o affiancamento all'attività dei responsabili dei volontari)

Il CUS Salerno a.s.d. e il Comitato Organizzatore si riservano la facoltà di variare il numero e la distribuzione delle figure in base a esigenze organizzative sopravvenute.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

1. Aver compiuto il diciottesimo anno di età;
2. Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o possesso di regolare permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
5. Conoscenza della lingua inglese.

Costituisce **requisito minimo di accesso** per l'area funzionale "**Team attaché & Volunteer management**" il possesso del livello di lingua inglese **B2** o superiore, certificato o attestato nel curriculum vitae.

I candidati che non dimostrino tale livello per l'area Team attaché non saranno inseriti nella short list relativa a tale area, fermo restando l'inserimento per le altre aree funzionali in presenza dei requisiti richiesti.

Art. 4 – Natura e condizioni dell'incarico

Tipologia contrattuale: L'incarico sarà formalizzato mediante contratto di collaborazione sportiva occasionale regolato dalla disciplina del lavoro sportivo ai sensi del d.lgs. 36/2021 e successive modificazioni. Si esclude l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato.

Durata: L'incarico avrà una durata di un mese, da svolgersi nel periodo compreso tra luglio e agosto 2026, secondo il calendario e le esigenze definite dal CUS Salerno a.s.d. e dal Comitato Organizzatore.

Compenso: È previsto un compenso lordo percipiente, comprensivo di tutti gli oneri a carico del prestatore, pari a complessivi € **1.000,00**. Tale importo sarà soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente in materia di lavoro sportivo dilettantistico. Non sono previsti pasti a carico del CUS Salerno e del Comitato Organizzatore, né rimborsi per spese di viaggio per il raggiungimento delle sedi di servizio, mentre saranno garantiti eventuali spostamenti tra sedi durante le attività.

Sedi di svolgimento ed impegno richiesto: Le prestazioni saranno rese presso le sedi operative dell'evento, tra cui l'Ufficio Speciale EUG 2026 (Campus UNISA Fisciano), le sedi del CUS Salerno, le mense e residenze universitarie, e gli impianti sportivi interessati dalle competizioni. La tipologia di manifestazione richiede un impegno quotidiano e la disponibilità ad una presenza costante.

Dotazioni: Ai collaboratori saranno forniti una divisa ufficiale dell'evento e un badge identificativo da indossare obbligatoriamente durante le prestazioni.

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno **24.05.2026**, utilizzando esclusivamente, **a pena di esclusione**, la seguente modalità:

Compilazione del modulo online disponibile al seguente link: <https://www.registrami.online/>

con allegazione, **a pena di esclusione**, di **curriculum vitae in formato europeo**.

Nell'istanza sarà possibile **indicare una preferenza per un massimo di tre aree funzionali**.

Il curriculum vitae allegato alla domanda assume valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere **firmato e datato** e dovrà dettagliare:

- iscrizione ad Associazioni o Società Sportive Dilettantistiche affiliate a Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate o Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI o dal CIP.
- precedenti esperienze documentabili nella partecipazione o nell'organizzazione di eventi sportivi, evidenziando se di carattere locale, nazionale o internazionale;
- capacità organizzative, di problem solving, relazionali e di lavoro in team desumibili da esperienze pregresse (Soft Skills);
- possesso di eventuali certificazioni di lingua inglese;
- grado di conoscenza di lingue straniere;
- titoli di studio;
- grado di conoscenza dei principali applicativi informatici (es. pacchetto Office) e di strumenti basati sul web (Competenze IT & Web).

Le manifestazioni di interesse che perverranno **oltre la scadenza indicata** non concorreranno alla formazione della short list principale, ma saranno inserite in un **elenco supplementare (lista di riserva)**, ordinato secondo il mero criterio cronologico di arrivo.

Il CUS Salerno a.s.d. si riserva la facoltà di attingere a tale lista esclusivamente in caso di esaurimento della short list principale o per improvvise e motivate necessità organizzative sopravvenute, previa verifica dei requisiti minimi.

Art. 6 – Formazione della short list e affidamento degli incarichi

Le manifestazioni di interesse regolarmente pervenute saranno valutate da apposita **commissione** che, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3, procederà alla selezione dei candidati per l'inserimento nella short list.

6.1 – Criteri di preferenza per il conferimento degli incarichi

In sede di conferimento degli incarichi, la commissione terrà conto, a titolo di **preferenza**, dei seguenti elementi desumibili dai curriculum vitae presentati:

a) Iscrizione ad Associazioni o Società Sportive Dilettantistiche affiliate a Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate o Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI o dal CIP.

b) Esperienza in eventi sportivi:

- Esperienze in eventi sportivi internazionali
- Esperienze in eventi sportivi nazionali
- Esperienze in eventi sportivi locali

c) Soft Skills:

- Capacità di leadership, problem solving, lavoro in team e gestione di situazioni complesse, desumibili dalle esperienze pregresse

d) Competenze linguistiche:

- Livello di conoscenza della lingua inglese (B2, C1, C2/Madrelingua)
- Conoscenza di altre lingue straniere

e) Competenze IT & Web:

- Conoscenza base del pacchetto Office (Word, Excel base)
- Conoscenza avanzata di Excel (formule, tabelle pivot) e strumenti di navigazione web professionale
- Padronanza di strumenti di collaborazione online (Google Workspace, Slack, Trello), gestione Social Media o CMS (WordPress)

Tali criteri saranno utilizzati in modo flessibile dalla commissione per individuare i profili più idonei alle specifiche esigenze operative di ciascuna area funzionale.

6.2 – Procedura di formazione della short list e affidamento

La short list sarà organizzata per **aree funzionali**, includendo i candidati ritenuti in possesso dei requisiti minimi e di profili coerenti con le esigenze organizzative dell'evento.

L'inserimento nella short list e il successivo conferimento degli incarichi avverranno sulla base di una **valutazione qualitativa complessiva** dei profili, tenendo conto dei criteri di preferenza indicati all'art. 6.1, delle specificità delle singole aree funzionali e delle esigenze organizzative dell'evento.

La commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati inseriti nella short list a un **colloquio conoscitivo**, finalizzato a:

- Verificare l'effettivo possesso del livello di lingua inglese dichiarato, con particolare riferimento all'area Team attaché & Volunteer management;
- Approfondire la coerenza delle esperienze descritte nel curriculum vitae;
- Valutare la disponibilità effettiva e l'idoneità del candidato rispetto alle specifiche mansioni dell'area funzionale.

Il colloquio ha natura **meramente valutativa e confermatoria**. L'accertamento di una palese divergenza tra quanto dichiarato nel CV (autocertificazione) e quanto riscontrato in sede di colloquio potrà comportare, con motivato giudizio della Commissione, l'esclusione del candidato dalla short list per l'area funzionale di riferimento.

L'eventuale convocazione ai colloqui sarà effettuata via mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno **cinque giorni**.

6.3 – Pubblicazione della short list

La short list sarà pubblicata al seguente link: **<https://www.cussalerno.it/>**

Non sarà data alcuna comunicazione individuale ai candidati partecipanti.

Per rispettare la privacy ma garantire la trasparenza, la short list sarà pubblicata indicando le **sole iniziali del nome e cognome** e la **data di nascita** dei candidati ammessi, con l'indicazione dell'area funzionale per cui sono stati selezionati.

6.4 – Conferimento degli incarichi

I candidati inseriti nella short list saranno contattati progressivamente, in base alle esigenze operative e organizzative dell'evento, per la stipula dei contratti di collaborazione.

L'inserimento nella short list non costituisce diritto all'affidamento dell'incarico, né all'esaurimento della disponibilità dichiarata.

Il CUS Salerno a.s.d. e il Comitato Organizzatore si riservano di attingere dalla short list secondo le necessità operative, senza obbligo di motivare le scelte relative al numero e alla tempistica dei conferimenti.

Il CUS Salerno a.s.d. e il Comitato Organizzatore si riservano la facoltà di utilizzare la short list di cui al presente avviso anche per eventuali esigenze inerenti altre aree funzionali connesse all'organizzazione della manifestazione.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e per il conferimento degli incarichi.

I candidati, con la partecipazione, prestano espresso consenso al trattamento dei propri dati personali e alla pubblicazione delle sole iniziali del nome e cognome e della data di nascita nella short list.

Il Comitato Organizzatore si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso in qualsiasi momento, per ragioni di pubblico interesse o sopravvenute esigenze organizzative, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'indirizzo:

addettisportivi@eug2026.eu.

Data: 07/05/2026