



Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Settore: Segreteria, Istruzione e Personale

Borgo Valsugana,

Servizio: Personale

Tel. e fax: 0461 755555 - 0461 755592

e-mail: segreteria@comunitavalsuganaetesino.it

PEC: segreteria@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

CUU: GX5F4H

Funzionario Responsabile: Dott.ssa Sonia Biscaro

Referente: dott.ssa Maria Angela Zadra

Prot. n. cvt_tn- /22.3

INDIZIONE DI UNA PROCEDURA SELETTIVA FINALIZZATA ALLA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA VALEVOLE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN LIBERO PROFESSIONISTA AL QUALE AFFIDARE L'INCARICO DI REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO DEL PIANO GIOVANI DI ZONA E DEL DISTRETTO FAMIGLIA DELLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

- Vista la delibera della Giunta provinciale n. 1929 di data 12/10/2018, recante *“Approvazione dei criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5”*;
- Atteso che la medesima stabilisce, al punto 2.3.7 (*Referente Tecnico-Organizzativo*) dei citati *“Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito”*, le funzioni e le modalità di individuazione e selezione di tale figura;
- Accertato in particolare come la delibera della Giunta provinciale sopra richiamata stabilisca che *“L'incarico di RTO non può essere ricoperto da un/una dipendente dell'Ente capofila o di altri enti pubblici afferenti al PGZ. Per i PGZ che abbiano incaricato come RTO un dipendente dell'Ente Capofila (o di altro ente pubblico afferente al PGZ) è previsto un periodo di due anni a decorrere dall'approvazione dei presenti criteri per individuare un nuovo RTO in coerenza con la normativa vigente”*;
- Considerato che la Comunità Valsugana e Tesino, quale ente capofila del Piano Giovani di Zona della Bassa Valsugana e del Tesino, si trovi dunque nella necessità di individuare un soggetto al quale affidare un incarico di natura libero professionale per svolgere il ruolo di Referente Tecnico-Organizzativo nell'ambito del Piano Giovani di Zona;
- Vista la delibera dell'Assemblea comprensoriale n. 21 di data 22/12/2009, con la quale è stato approvato il *“Regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazioni autonome coordinate e continuative od anche occasionali”*;
- Vista altresì la delibera dell'Assemblea comprensoriale n. 15 di data 09/09/2010 recante *“Modifica del Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative”*;
- Vista infine la delibera dell'Assemblea comprensoriale n. 18 di data 014/10/2010 recante *“Modifica del Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative”*;
- Visto l'art. 11 del summenzionato *“Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza”*, il quale prevede che *“Gli incarichi previsti dal presente regolamento vengono conferiti dalla Giunta comprensoriale seguendo, di norma e fatta eccezione per i casi indicati nel successivo art. 12 nei quali*



è ammesso l'affidamento diretto dell'incarico, procedure comparative che garantiscano imparzialità, trasparenza ed adeguata rotazione”;

- In esecuzione della delibera del Comitato Esecutivo della Comunità Valsugana e Tesino n. *** di data **/**/2019 recante *“Indizione di una procedura selettiva finalizzata alla formulazione di una graduatoria valevole per l'individuazione di un libero professionista al quale affidare l'incarico di Referente Tecnico-Organizzativo del Piano Giovani di Zona promosso dalla Comunità Valsugana e Tesino in collaborazione con i Comuni del territorio”;*

SI RENDE NOTO

che è indetto un avviso per l'affidamento di un incarico di natura libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Referente Tecnico-Organizzativo del Piano Giovani di Zona e del Distretto Famiglia della Valsugana e del Tesino.

PRESTAZIONI RICHIESTE

- Atteso che il professionista individuato dovrà svolgere le seguenti funzioni, individuate al punto 2.3.7 (Referente Tecnico-Organizzativo) dei citati *“Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito”*:
 - curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del *Tavolo del confronto e della proposta* del Piano Giovani di Zona e del GS (Gruppo Strategico) - es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database, e definire in collaborazione con il RI (Referente Istituzionale) e il RA (Referente Amministrativo) le tempistiche annuali di lavoro;
 - supportare i componenti del Tavolo nella rilevazione degli elementi per l'elaborazione del Piano Strategico Giovani (PSG) e coordinare le attività di definizione e approvazione dello stesso, nonché delle sue modifiche/integrazioni (legate al processo di monitoraggio e valutazione) per la presentazione annuale;
 - favorire e supportare la conoscenza e la promozione del PSG sul territorio, anche in collaborazione con lo Sportellista qualora presente e attraverso incontri con le realtà giovanili del territorio per raccogliere bisogni, istanze, proposte... nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate a finanziamento su specifici dispositivi promossi in coerenza con il PSG stesso;
 - collaborare con il RI e il *Tavolo* per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del *Tavolo* e del territorio, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello locale e provinciale;
 - supportare i responsabili dei progetti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali;
 - supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con gli enti locali, l'ente capofila e la PAT;
 - aggiornare periodicamente il Tavolo circa lo stato di avanzamento dei progetti approvati, al fine di migliorare la comunicazione sociale, il monitoraggio e la valutazione complessiva del PSG;



- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio le iniziative provinciali, nonché la conoscenza di buone pratiche ed esperienze significative, anche extra-territoriali;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili, con particolare riferimento alla formazione obbligatoria annuale;
- alle attività sopra citate si aggiungeranno ulteriori attività anche accessorie, che potranno essere individuate a seguito di valutazioni e riprogrammazioni periodiche
- Ritenuto che il professionista in parola debba provvedere inoltre a:
 - diffondere tutte le informazioni possibili riguardanti il Piano Giovani di Zona, anche attraverso specifici momenti informativi da organizzarsi sul territorio, in collaborazione con le Amministrazioni comunali e con le associazioni/organizzazioni/soggetti che, a vario titolo, hanno a che fare con le realtà giovanili territoriali;
 - supportare attivamente i referenti dei progetti del Piano Giovani di Zona nelle diverse fasi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica;
 - ricercare e mantenere un costante rapporto con le realtà giovanili del territorio della Comunità, attraverso contatti frequenti con i membri del *Tavolo del confronto e della proposta del Piano Giovani di Zona* e con le associazioni/organizzazioni/soggetti che, a vario titolo, hanno a che fare con tali realtà giovanili;
 - presiedere e garantire, per quanto di propria specifica competenza, la realizzazione di tutte le fasi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica (sia *in itinere*, che finale), con riferimento al Piano Giovani di Zona;
 - collaborare strettamente ed informare con continuità il Referente Politico-Istituzionale ed il Responsabile del Piano, su tutte le attività realizzate e sullo stato di avanzamento del Piano medesimo;
 - elaborare la documentazione richiesta da parte del *Tavolo del confronto e della proposta*, dal Referente Politico-Istituzionale o dal Responsabile del Piano, inerente le attività connesse alla realizzazione del medesimo;
 - collaborare nell'organizzazione e partecipare a gruppi di lavoro, incontri, riunioni, eventi, ecc., che verranno organizzati in relazione al Piano;
 - garantire la raccolta dei dati relativi al Piano ed alle attività ad esso connesse;
 - garantire un efficace ed efficiente rapporto con i referenti della Provincia Autonoma di Trento per il Piano;
 - essere puntuale punto di riferimento per i referenti dei singoli progetti del Piano Giovani di Zona;
 - fornire informazioni e contribuire a far conoscere in modo diffuso il Piano sul territorio;
 - attuare la raccolta di eventuali proposte ed iniziative da parte del territorio, che potrebbero integrarsi efficacemente con il Piano;
 - assicurare, nel corso delle attività pianificate, il corretto utilizzo dei locali, degli arredi e delle attrezzature a disposizione, così come di altri spazi deputati alle attività;
 - gestire in modo puntuale ed efficace gli strumenti comunicativi, compresi i *social* o eventuali pagine *web*, adeguandoli al *target* di riferimento, in particolare con riferimento ai momenti di apertura e chiusura dei progetti del PSG;
 - operare nei luoghi formali e informali di aggregazione al fine di costruire un canale comunicativo significativo con i giovani, intercettando i loro bisogni ed eventuali progettualità;



L’RTO potrà altresì svolgere attività aggiuntive di supporto all’ente capofila nella gestione complessiva del PSG, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo stabilito dal *Tavolo*, formalizzato all’interno del PSG stesso e a carico dall’ente capofila.

- Atteso che tale professionista avrà le funzioni anche di Referente Tecnico-Organizzativo del Distretto Famiglia della Comunità Valsugana e Tesino ed in particolare di:
 - collaborare strettamente ed informare con continuità il RI (Referente Istituzionale) ed i referenti dell’Agenzia per la Famiglia;
 - curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Distretto Famiglia - es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database, e definire in collaborazione con il RI (Referente Istituzionale) le tempistiche annuali di lavoro;
 - predisporre il Programma di Lavoro annuale del Distretto, individuandone le azioni con il RI ed i *partner*;
 - coordinare e monitorare l’andamento delle attività previste dal Distretto Famiglia;
 - mantenere contatti costanti con i diversi attori del territorio, programmando anche dei momenti di ascolto e confronto;
 - supportare i *partner* che intendono avviare processi di certificazione Family;
 - gestire in modo puntuale ed efficace gli strumenti comunicativi relativi al Distretto, compresi i *social* o eventuali pagine *web*, adeguandoli al *target* di riferimento;
 - collaborare con il RI nella valutazione degli obiettivi e delle azioni del Distretto;
 - partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi con riferimento ai Distretti Famiglia;
 - assicurare ulteriori eventuali attività al momento non individuabili o prevedibili, ma ritenute essenziali al fine di garantire un’ottimale raggiungimento degli obiettivi del Distretto Famiglia.
- Ritenuto che l’attività del professionista si svolga senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nella pianta organica dell’Amministrazione della Comunità, ma con l’impegno ad assicurare la propria presenza presso le sedi di svolgimento delle diverse attività previste dal PGDZ e dal Distretto Famiglia;
- Considerato che l’RTO del Piano Giovani verrà incaricato annualmente, per il triennio 2019-2021, subordinatamente alla valutazione positiva da parte del Comitato Esecutivo della Comunità e subordinatamente alla conferma del finanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili, oltre che alla riconferma annuale del finanziamento da parte dei Comuni e della Comunità quale ente capofila del Piano;
- Acclarato che l’impegno richiesto all’incaricato prevedrà un monte ore di attività quantificabile in relazione a quanto previsto dalla delibera della Giunta provinciale n. 1929/2018, ossia un finanziamento fisso di € 10.500,00 ed uno variabile di € 0,15 per residente (desunto dall’ultima edizione dell’annuario statistico della Provincia), al quale va aggiunta la quota annuale definita nel *budget* del PSG, con riconoscimento del compenso stabilito dal Tavolo;
- Considerato che l’importo contrattuale per la figura dell’RTO sarà pertanto indicativamente pari - con riferimento all’anno 2019 - ad un importo di circa € 14.572,00 lordi (calcolato in base all’annuario statistico 2017), al quale si aggiungerà un importo indicativo di circa € 12.730,00 lordi (calcolato su un valore del PSG di € 67.000,00 per l’anno 2019); tali importi potranno tuttavia essere ridefiniti in diminuzione, tenuto conto dell’importo definitivo riconosciuto per il PSG e del periodo di effettiva durata del contratto;



- Ritenuto di stabilire l'importo orario da riconoscere all'incaricato in € 20,00 + IVA di legge + eventuale Cassa Nazionale, comprensivi di ogni e qualsivoglia altro onere, incluso il costo dei viaggi a qualsiasi titolo sostenuti, eventuali spese telefoniche da telefono personale, (...), ritenuto adeguato e proporzionale alle utilità conseguite dall'Amministrazione della Comunità;
- Acclarato che è fatta salva la possibilità per la Comunità ed il *Tavolo del confronto e della proposta* di rideterminare in aumento o in diminuzione l'importo variabile, collegato al *budget* del PSG, in relazione a modificazioni di carattere organizzativo e/o finanziario che dovessero occorrere successivamente alla stipulazione del contratto o a fronte di specifiche ed eccezionali esigenze di servizio, purché comunque preventivamente autorizzate;
- Atteso che il calendario e gli orari settimanali/mensili delle attività dell'RTO, da svolgersi nelle diverse sedi individuate per la realizzazione delle iniziative connesse al Piano ed al Distretto, debbano essere definiti in relazione alle effettive esigenze di servizio e preventivamente concordati con l'Assessore di riferimento e il Responsabile del Settore socio-assistenziale e che sono fatte salve esigenze di carattere organizzativo, che potranno determinare una variazione del monte ore in alcuni periodi, con riferimento alle effettive attività da svolgersi;
- Acclarato che l'RTO deve operare sul territorio della Comunità Valsugana e Tesino, con ampia flessibilità d'orario, tenuto conto delle diverse attività da svolgere a favore dei giovani, a seconda delle necessità, anche in fascia serale o in giornate festive all'occorrenza;
- Atteso che l'incarico prevede un impegno costante in corso d'anno, seppur con dei periodi in cui si prevedono picchi maggiori di attività ed altri con minor carico lavorativo. L'organizzazione della presenza e delle attività, così come la relativa strumentazione necessaria per lo svolgimento delle attività (computer, mezzo di trasporto, spese di trasporto, telefono, ...) restano a completo carico dell'RTO incaricato, senza che per ciò sia prevista una corresponsione di compensi o rimborsi extra da parte della Comunità;
- Ritenuto che l'RTO incaricato debba fornire una apposita registrazione delle attività svolte e del numero di ore impiegato per tale svolgimento;
- Valutato che il contratto debba avere durata a decorrere dalla data che verrà individuata da parte del Comitato Esecutivo della Comunità con proprio provvedimento e fino al 31/12/2019, anno di riferimento del PSG, eventualmente prorogabile anche per gli anni 2020 e 2021.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per la presentazione della propria candidatura all'affidamento dell'incarico il candidato dovrà essere in possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):

- diploma di laurea in Educatore Professionale Sanitario;
- diploma di laurea in Educatore Professionale;
- diploma di laurea in Educatore Sociale;
- diploma di laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- diploma di laurea in Servizio Sociale;
- diploma di laurea in Psicologia;
- diploma di laurea in Sociologia;
- diploma di Educatore professionale;



- diploma di Assistente sociale.

E' altresì necessario che il professionista:

1. sia in possesso della patente di guida cat. "B" e sia automunito, tenuto conto che l'attività prevista dovrà esplicarsi con riferimento a tutto il territorio della Comunità e presso altre eventuali sedi individuate per lo svolgimento delle diverse attività (es. riunioni in ambito provinciale, ...).
2. non abbia riportato condanne penali o altre misure che escludano la possibilità di accesso ad incarichi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
3. non sia stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non si trovi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
4. abbia regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (*per i cittadini soggetti agli obblighi militari*).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo in carta libera, firmata dall'aspirante e **dovrà pervenire alla Comunità Valsugana e Tesino Piazzetta Ceschi, n. 1 – 38051 Borgo Valsugana (TN) – indirizzo pec: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it**

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25 Marzo 2019

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

La domanda di ammissione potrà essere:

- consegnata a mano negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00, il venerdì dalle 8.30 alle 12.00);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulteranno rispettati la data e l'orario della scadenza del presente avviso);



- spedita da una casella di Posta elettronica certificata (PEC) personale all'indirizzo PEC della Comunità Valsugana e Tesino: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it. La spedizione da casella di Posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta elettronica certificata della Comunità Valsugana e Tesino qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare o verso altre caselle di posta NON specificate dell'ente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per causa di eventuali disguidi postali o telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni mendaci e falso in atti:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;
2. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero:
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di Stato terzo, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. il possesso del titolo di studio richiesto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito, della votazione e dell'Istituto che lo ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione;



6. il possesso della patente di guida di categoria "B";
7. di essere automunito;
8. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;
9. l'assenza di procedimenti penali in corso oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
10. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
11. di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
12. l'idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale di cui al presente bando;
13. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10/09/2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 05/02/1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà allegare – in originale o copia autenticata – certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
14. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione alla selezione equivale ad accettazione delle condizioni del bando;
15. il preciso indirizzo dell'aspirante (comprensivo del codice di avviamento postale) nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica. Dovranno essere rese note con lettera raccomandata le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione;
16. dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante, che vi provvederà in forma leggibile e per esteso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

I candidati sprovvisti dei requisiti prescritti non saranno ammessi alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. 29/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

La domanda e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

I candidati sprovvisti dei requisiti prescritti non saranno ammessi alla procedura.



DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. preciso e dettagliato **curriculum formativo-professionale**, datato e firmato;
2. **fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità**;
3. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione.

FASI DELLA PROCEDURA SELETTIVA E PROGRAMMA D'ESAME

La selezione verrà attuata da parte di un'apposita Commissione, la quale sarà nominata dopo la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nominata dal Comitato Esecutivo della Comunità Valsugana e Tesino (in qualità di ente capofila per il Piano Giovani di Zona), con la collaborazione della Provincia Autonoma di Trento – Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili.

La procedura di selezione si articolerà in:

- una prova scritta;
- una prova tecnico-pratica (esempio, a titolo indicativo e non esaustivo, studio di caso; scrittura di progetto; simulazioni sull'operatività, ecc.);
- una prova orale.

Le prove di selezione verteranno sulle seguenti materie:

- elementi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica di progetti di natura socio-educativa, culturale, animativa rivolti ai giovani alle famiglie;
- il Piano Giovani di Zona: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative, di verifica;
- il Piano Strategico Giovani;
- i Piani Giovani d'Ambito;
- il lavoro di rete ed i progetti di rete;
- il Distretto Famiglia: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative, di verifica;
- i servizi e le attività rivolti ai giovani ed alle famiglie promossi dalla Comunità Valsugana e Tesino;
- la relazione come strumento del progetto educativo;
- il lavoro improntato allo sviluppo di comunità;
- elementi di pianificazione comunitaria e di *welfare* generativo;
- principale normativa provinciale di riferimento per il Piano Giovani di Zona ed il Distretto famiglia;
- tecniche, strumenti e modalità per una comunicazione efficace ed accessibile delle attività del Piano Giovani di Zona e del Distretto Famiglia e, più in generale dei progetti territoriali, compreso l'utilizzo dei nuovi *social media*;
- nozioni di diritto amministrativo;



- ordinamento della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, della Provincia Autonoma di Trento, dei Comuni e delle Comunità di Valle;
- nozioni su *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- normativa in tema di tutela dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successivo *Regolamento UE 2016/679*).

Le prove saranno attuate con riferimento ai soli candidati ammessi alla selezione, ai quali verrà data idonea comunicazione circa la giornata e l’orario di effettuazione del colloquio.

La Comunità si riserva la facoltà di conferire l’incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze della Comunità.

La Commissione giudicatrice, sulla base del punteggio ottenuto dai candidati, redigerà una graduatoria finale di merito.

L’individuazione del Referente Tecnico-Organizzativo verrà attuata nel rispetto dell’ordine della graduatoria, a condizione che l’interpellato si renda **immediatamente disponibile a sottoscrivere il contratto di affidamento dell’incarico ed a svolgere le attività di cui al presente avviso**.

Qualora non vi sia tale disponibilità immediata, si procederà a scorrere la graduatoria, fino al reperimento di un soggetto che la assicuri.

L’elenco dei candidati ammessi alla prova, la comunicazione della data, dell’ora e del luogo in cui si svolgerà saranno pubblicati sul sito internet della Comunità Valsugana e Tesino: www.comunitavalsuganaetesino.it con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data fissata. La pubblicazione nella forma suddetta ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento avente valore legale e in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove o l’arrivo alla prova con un ritardo superiore ai 15 (quindici minuti) sarà considerata quale rinuncia, qualunque sia la causa dell’assenza. Non verranno ammessi allo svolgimento delle prove i candidati che si presenteranno successivamente all’apertura delle buste ed alla lettura dei testi delle prove.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA, VALIDITA’ ED UTILIZZO

I concorrenti saranno giudicati da apposita Commissione che stabilirà l’idoneità al conferimento dell’incarico e formulerà una graduatoria in base alle risultanze delle prove.

La Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio complessivo di 90 punti (30 punti per ciascuna prova).

Per l’idoneità è richiesto un punteggio minimo non inferiore a 21/30 in ciascuna prova e non inferiore, complessivamente, a 63/90.



Il mancato raggiungimento del punteggio di 21/30 in una prova comporterà la non ammissione alle prove successive e il non inserimento in graduatoria.

Il Comitato Esecutivo della Comunità procederà all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice e della graduatoria di merito, secondo l'ordine del punteggio conseguito dai candidati che avranno superato tutte e tre le prove e che pertanto saranno ritenuti idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico, pur avendo approvato la graduatoria finale di merito.

La graduatoria avrà validità per un periodo di tre anni successivi alla data di approvazione da parte del Comitato Esecutivo.

AFFIDAMENTO INCARICO AL VINCITORE

Al candidato posizionatosi al primo posto verrà proposto un incarico di natura libero professionale, entro il termine stabilito dall'Amministrazione e comunque dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. L'incarico conferito non costituirà in alcun caso un inserimento nella pianta organica della Comunità Valsugana e Tesino e non sarà caratterizzata da vincoli di subordinazione.

L'Amministrazione verificherà quanto dichiarato dal candidato vincitore nella domanda di partecipazione.

Qualora, in sede di verifica della documentazione, risultasse che il concorrente al quale spetta l'incarico, non sia in possesso dei requisiti per l'affidamento dello stesso, si procederà alla sua esclusione ed a scorrere la graduatoria.

Il candidato risultato vincitore dovrà essere immediatamente disponibile alla sottoscrizione dell'incarico, a pena di decadenza.

Il candidato che non accetti l'incarico proposto, senza giustificato motivo, decadrà dalla nomina.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Settore socio-assistenziale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è la Comunità Valsugana e Tesino, con sede a Borgo Valsugana (email sociale@comunitavalsuganaetesino.it , sito internet www.comunitavalsuganaetesino.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che intervengono nella gestione ed effettuazione della selezione e delle successive assunzioni, che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Personale.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di quanto disposto dalla normativa in vigore.

I diritti dell'interessato sono:

- ◆ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ◆ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ◆ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ◆ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- ◆ richiedere la portabilità dei dati;
- ◆ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- ◆ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- ◆ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente bando ed il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito della Comunità Valsugana e Tesino all'indirizzo www.comunitavalsuganaetesino.it

Responsabile del procedimento è individuato nel Segretario generale della Comunità.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Settore socio-assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino - Piazzetta Ceschi n. 2 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel. 0461/755565 - fax 0461/755589 - mail: sociale@comunitavalsuganaetesino.it





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

- dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- venerdì dalle 8.30 alle 12.00.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Sonia Biscaro

