



COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO

Numero di protocollo associato al documento come metadato
(DPCM 03.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella
segnatura di protocollo.

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL REFERENTE TECNICO – ORGANIZZATIVO PER IL PIANO GIOVANI DI ZONA DELLE GIUDICARIE ESTERIORI

Il Comune di San Lorenzo Dorsino rende noto, che in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 11.11.2025, è attivata una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di una figura professionale cui affidare, mediante contratto di lavoro autonomo occasionale, l'incarico di Referente Tecnico – Organizzativo per il Piano Giovani di zona delle Giudicarie Esteriori, e in particolare di supportare i lavori del Tavolo di confronto e proposta per le Politiche Giovanili delle Giudicarie Esteriori (di seguito denominato "Tavolo") e per la redazione del Piano Giovani di Zona e attività collegate con particolare riguardo agli aspetti tecnico-organizzativi ed amministrativi.

L'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto **fino al 31.12.2028**, ed è subordinato alla conferma del finanziamento da parte della PAT – Dipartimento istruzione e cultura. La figura del Referente Tecnico - Organizzativo per il Piano Giovani è prevista dai criteri e modalità di attuazione dei piani giovani d'ambito, da ultimo approvati con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1683 del 08.10.2021.

Il Referente Tecnico – Organizzativo che verrà selezionato dovrà quindi muoversi autonomamente sui Comuni delle Giudicarie Esteriori e, se necessario, anche oltre i confini del Piano, in orari flessibili, anche serali e in giornate feriali e, all'occorrenza, festive. Pertanto, lo stesso dovrà essere munito di mezzo per gli spostamenti.

Le funzioni di Referente Tecnico – Organizzativo, previste dai 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 approvati con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1683 del 08.10.2021, sono:

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Tavolo e del Gruppo Strategico (es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database) e definire in collaborazione con il Referente Istituzionale (RI) ed il Referente Amministrativo (RA) 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

Piazza delle Sette Ville, 4 – 38078 San Lorenzo Dorsino (TN) - C.F. e P.IVA 02362480226
www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it

T 0465 734023 F 0465 734638 [pec comune@pec.comune.sanlorenzodorsino.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sanlorenzodorsino.tn.it) @ segreteria@comune.sanlorenzodorsino.tn.it



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, nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate al 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 (ma non esaustivo) riferimento alla formazione obbligatoria annuale;
- promuove sul territorio le iniziative delle politiche giovanili della PAT.

Alle attività sopra citate potranno essere aggiunte ulteriori mansioni, anche accessorie, che saranno individuate a seguito delle valutazioni e riprogrammazioni periodiche del ciclo di vita del Piano.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per presentare la domanda di ammissione alla selezione si deve essere liberi professionisti ed in possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza delle cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla vigente normativa ed in particolare assenza delle cause ostative previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies, 609 –undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- c) non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
- d) non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
- e) non avere un contenzioso con i Comuni delle Giudicarie Esteriori;
- f) non essere dipendente dei Comuni delle Giudicarie Esteriori;
- g) non essere stati dipendenti dei Comuni delle Giudicarie Esteriori con contratto a tempo determinato o indeterminato ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
- h) non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
- i) non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies comma 1 della Legge provinciale 23/90;
- l) non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 ossia nei tre anni precedenti non aver concluso contratti o conferito incarichi, per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale, a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico

impiego e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove il concorrente sia stato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;

m) essere in possesso del diploma di scuola superiore;

n) essere in possesso di patente di guida di categoria B e mezzo in disponibilità ed autonomia negli spostamenti sul territorio;

p) **possesso, al momento di presentazione della candidatura, della qualifica professionale di Manager territoriale rilasciata dagli organi competenti;**

I requisiti minimi formali e di competenza della figura del RTO sono definiti dalla Giunta provinciale. Al pari la Giunta provinciale procede all'implementazione del sistema di certificazione delle competenze possedute e all'individuazione dell'elenco degli RTO qualificati, ai sensi della normativa vigente.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione, ai sensi D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Il Comune si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione sarà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica gli aspiranti prima della stipulazione del relativo contratto. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione nominata dalla Giunta comunale del Comune di San Lorenzo Dorsino. La procedura di selezione consisterà nella valutazione della documentazione presentata da ogni aspirante e nello svolgimento di tre prove sulle tematiche oggetto dell'incarico così articolate:

- una prova scritta e tecnico-pratica (studio di caso; scrittura di progetto; simulazione sull'operatività ecc.);
- una prova orale.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione, redatta preferibilmente su apposito modulo (vedi allegato) dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti previsti nel punto precedente. La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante ed alla stessa dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità ed il curriculum vitae.

Nella domanda di ammissione alla selezione, gli aspiranti dovranno indicare l'indirizzo e-mail al fine della ricezione di tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.

Le domande dovranno pervenire al Comune di San Lorenzo Dorsino, Piazza delle Sette Ville, n. 4, 38078 San Lorenzo Dorsino (TN), entro il seguente termine perentorio, a pena di esclusione:

ore 12:00 del giorno venerdì 05.12.2025

mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di San Lorenzo Dorsino, sito al piano terra del palazzo municipale, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00) oppure mediante posta raccomandata oppure mediante PEC.

Le domande spedite a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) saranno considerate valide purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune di San Lorenzo Dorsino entro il quinto giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione.

La domanda potrà essere inviata anche mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di San Lorenzo Dorsino comune@pec.comune.sanlorenzodorsino.tn.it, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf, oppure potrà essere firmata digitalmente. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla selezione e il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora 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 del Comune di San Lorenzo Dorsino 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.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

In tutti i casi in cui la domanda risulti illeggibile l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura considerando la domanda come non presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dall'avviso di selezione.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione pubblica gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con

provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. l'assenza delle cause ostative per contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla vigente normativa ed in particolare assenza delle cause ostative previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
3. di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609 –undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
4. di non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
5. di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
6. di non avere un contenzioso con i Comuni delle Giudicarie Esteriori;
7. di non essere alle attuali dipendenze dei Comuni delle Giudicarie Esteriori;
8. di non essere stati dipendenti dei predetti Comuni con contratto a tempo determinato o indeterminato, ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
9. di non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
10. di non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies, comma 1, della Legge provinciale 23/90;
11. di non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165 ossia che il concorrente nei tre anni precedenti non ha concluso contratti o conferito incarichi, per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale, a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico impiego e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove il concorrente sia stato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
12. di essere in possesso del diploma di diploma di scuola superiore;
13. di essere in possesso di patente di guida di categoria B e mezzo in disponibilità ed autonomia negli spostamenti sul territorio;
14. il possesso di eventuali altri titoli di studio (lauree, master, corsi di specializzazione, corsi di aggiornamento, seminari su temi legati all'ambito formativo/educativo/socio/culturale), specificando il titolo di studio, l'ente che ha rilasciato il titolo/ente organizzatore, la durata (il monte ore se corsi o seminari);
- 15. il possesso della certificazione di qualificazione professionale di "Manager Territoriale";**
16. l'eventuale esperienza nello svolgimento di attività di progettazione e di lavoro di rete nell'ambito delle politiche giovanili e/o familiari e/o di sviluppo di comunità indicandone oggetto e natura, datore di lavoro/ente conferente l'incarico, durata;
17. l'eventuale esperienza come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o d'Ambito indicando Piano, sede, durata; e le eventuali esperienze lavorative in attività formative/educative/socio/culturali, indicandone oggetto e natura, datore di lavoro/ente conferente l'incarico, durata;
18. le eventuali esperienze di tirocini, stage retribuiti e volontariato in attività formative/educative/socio/culturali, indicando oggetto/descrizione attività, ente/sede, durata e monte ore;
19. le eventuali esperienze di servizio civile, volontariato europeo o internazionale indicando oggetto/descrizione attività, ente/sede, durata e monte ore;

20. le conoscenze informatiche office e competenze di progettazione grafica;
21. eventuali altri titoli o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico-organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere;
22. l'indirizzo e-mail al quale devono essere trasmesse tutte le comunicazioni.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non necessita di essere autenticata.

Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non necessitano di essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Responsabile del Procedimento (Responsabile del Servizio Finanziario e tributi ai sensi della deliberazione della Giunta comunale n. 9 dd. 31.01.2022) con apposito atto motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal Responsabile del Procedimento, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla selezione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Fotocopia semplice fronte – retro di un documento di identità in corso di validità.
2. Curriculum Vitae.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata tramite valutazione della documentazione presentata da ogni aspirante e valutazione delle tre prove sulle tematiche oggetto dell'incarico articolate come sopra descritto.

La selezione verrà effettuata da parte dell'apposita Commissione, nominata dalla Giunta comunale del Comune di San Lorenzo Dorsino in qualità di ente capofila del Piano Giovani di zona delle Giudicarie Esteriori.

La selezione si svolge per titoli ed esami.

Ai titoli saranno riservati al massimo 30 punti.

Agli esami (le tre prove suddette) saranno riservati al massimo 65 punti.

A titolo di notifica si precisa che le prove si svolgeranno con il seguente calendario:

Prova scritta e teorico pratica	10 dicembre 2025 con inizio alle ore 9:30
Prova orale	10 dicembre 2025 con inizio alle ore 14:30

Presso la Sala Consiliare del Municipio del Comune di San Lorenzo Dorsino (Piazza delle Sette Ville, n. 4 – San Lorenzo Dorsino).

Tutte le comunicazioni in merito alla selezione (quali ad esempio: candidati ammessi/non ammessi, eventuali spostamenti di data od orario o luogo delle prove, l'esito delle stesse, l'eventuale ammissione o non ammissione alle prove successive, la graduatoria di merito, ecc.) saranno effettuate ESCLUSIVAMENTE tramite PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET del Comune.

Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, quanto previsto dal presente bando e quanto pubblicato sul sito internet del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso/comunicazione. I candidati ammessi sono invitati a presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data fissata per sostenere la prova d'esame.

Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di San Lorenzo Dorsino inerenti il presente concorso pubblico, hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.

SELEZIONE – CRITERI DI SCELTA

Saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori al titolo richiesto per l'accesso (diplomi, lauree, master e altri titoli quali corsi di specializzazione, corsi di aggiornamento, seminari su temi legati all'ambito formativo/educativo/socio/culturale (fino a 1 punto per titolo, max 5 punti);
- il possesso del titolo di qualificazione professionale di "Manager Territoriale" (10 punti);
- l'eventuale esperienza nello svolgimento di attività di progettazione e di lavoro di rete nell'ambito delle politiche giovanili e/o di sviluppo di comunità (2 punti per anno, max 6 punti; per periodi inferiori all'anno, il punteggio verrà attribuito proporzionalmente alla durata dell'incarico/servizio);
- l'eventuale ulteriore esperienza rispetto ai requisiti minimi formali come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o d'Ambito (1 punto per anno, max 3 punti; per periodi inferiori all'anno, il punteggio verrà attribuito proporzionalmente alla durata dell'incarico/servizio);
- le esperienze lavorative, di volontariato e animazione territoriale in attività formative/educative/socio/culturali (fino a 1 punto per anno, max 3 punti; per periodi inferiori all'anno, il punteggio verrà attribuito proporzionalmente alla durata dell'incarico/servizio);
- altri titoli o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere (max 3 punti).

PROGRAMMA DELLE PROVE

La prova scritta, la prova tecnico-pratica e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- elementi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica di progetti di natura socio-educativa, culturale, animativa rivolti ai giovani e alle famiglie;
- il Piano Giovani di Zona: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative e di verifica;
- legislazione provinciale in materia di Piano Giovani e delle linee guida della PAT in materia di Piano Giovani;
- nozione in ordine ai temi legati al mondo dell'associazionismo e alla realtà giovanile e sociale in particolare riguardo al contesto delle Giudicarie Esteriori;
- programmi e progetti di politiche per i giovani a livello locale, provinciale e nazionale;
- modalità di gestione di progetti finanziati dall'ente pubblico;
- conoscenza dei principali applicativi Office e Open Office, applicativi di posta elettronica, funzionamento dei social network e utilizzo dei programmi di grafica per la creazione di materiale promozionale
- conoscenza dello storico dei progetti approvati dal Piano Giovani delle Giudicarie Esteriori negli ultimi 3 anni (ricavabile dai canali di comunicazione ufficiali del Piano Giovani Giudicarie Esteriori);
- conoscenza della situazione del mondo associazionistico delle Giudicarie Esteriori;
- conoscenza del Regolamento e funzionamento specifico del Tavolo del Piano Giovani Giudicarie Esteriori;
- tecniche, strumenti e modalità per una comunicazione efficace ed accessibile delle attività del Piano Giovani di Zona e più in generale dei progetti territoriali, compreso l'utilizzo dei nuovi social media.

Potranno essere oggetto di approfondimento le competenze e conoscenze acquisite nel corso delle esperienze di lavoro, stage o volontariato riguardo alla gestione delle dinamiche di gruppo e del lavoro in equipe.

TIPOLOGIA DELL'INCARICO, DURATA E CORRISPETTIVO

L'incarico oggetto del presente avviso si configura come rapporto-contratto di lavoro autonomo occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione e non costituisce in alcun caso stabile inserimento nella struttura organizzativa del Comune di San Lorenzo Dorsino.

L'incarico prevede un impegno costante dalla data di stipula del contratto **fino al 31.12.2028**, con lavoro in ufficio e sul territorio, con un presunto impegno minimo quotidiano e con dei notevoli picchi di lavoro in alcuni periodi dell'anno. Potranno essere stabiliti degli orari di presenza presso la sede del Comune.

La sede/ufficio del Responsabile Tecnico – Organizzativo è messa a disposizione dal Comune capofila, attualmente presso il Comune di San Lorenzo Dorsino.

Il mezzo di trasporto, gli strumenti di lavoro (telefono ecc.) e le spese per gli spostamenti sono completamente a carico del Referente Tecnico – Organizzativo.

Il corrispettivo complessivo annuo per la prestazione oggetto dell'incarico, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in base:

- al contributo concesso dalla PAT in ragione d'anno per le spese relative al RTO. Tale contributo è determinato dalla PAT in una quota fissa di € 10.500,00 ed una variabile di € 0,15 per residente. Il contributo inerente la quota variabile prevede un limite massimo di € 15.000,00. Il numero dei residenti è desunto dall'ultima edizione dell'annuario statistico della Provincia (al 01.01.2023 gli abitanti delle Giudicarie Esteriori sono 8.232).

- alla quota del contributo annuale concesso dalla Provincia per la realizzazione del PSG destinata a finanziare l'operatività del RTO, quota che varia in base al budget complessivo del PSG come segue:

Budget complessivo del PSG Budget destinato all'operatività del RTO

Da 0,00 a 25.000	16,00%
Da 25.001,00 a 55.000	17,50%
Da 55.001,00 in su	19,00%

Nel 2025 il budget del Piano Giovani ammonta ad € 21.078,37.

Il complessivo contributo provinciale deve coprire tutti gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali (IVA) a carico dei Comuni.

Ulteriori modalità di svolgimento del rapporto saranno oggetto del provvedimento di affidamento dell'incarico.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Sulla base dei verbali della Commissione giudicatrice, la Giunta comunale procederà ad approvare l'operato della Commissione e la graduatoria finale di merito. Si procederà quindi all'affidamento dell'incarico, subordinatamente alla verifica dei requisiti.

La graduatoria finale di merito avrà durata triennale e potrà essere utilizzata nel caso in cui venga interrotto il rapporto contrattuale prima della scadenza del 31.12.2028.

L'incarico del Referente Tecnico – Organizzativo decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31.12.2028 ed è subordinata alla conferma del finanziamento da parte della PAT – Assessorato Istruzione e Politiche Giovanili.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario e tributi.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Comune di San Lorenzo Dorsino, Piazza delle Sette Ville, 4 – San Lorenzo Dorsino (Tn), tel. 0465/734023, e-mail: segreteria@comune.sanlorenzodorsino.tn.it

Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentare entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione, nella quale attesti anche di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità previste dalla normativa vigente.

Qualora in sede di verifica della documentazione risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei requisiti per l'affidamento dell'incarico o per la partecipazione alla selezione, si procederà alla sua esclusione e a scorrere la graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. N.196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento del concorso pubblico in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di San Lorenzo Dorsino.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in Via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it; sito internet: www.comunitrentini.it).

Il testo del presente avviso e il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet del Comune di San Lorenzo Dorsino: www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it.

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Finanziario e tributi oppure scaricati dal sito www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Finanziario e tributi del Comune di San Lorenzo Dorsino, Piazza delle Sette Ville, n. 4 (Tel. 0465/734023).

IL SINDACO

- *Ilaria Rigotti* -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATO A

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni)

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
20. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

Ai sensi dell'articolo 100, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2, a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto del pubblico concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

Spettabile
COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO
Piazza delle Sette Ville, n. 4
38078 SAN LORENZO DORSINO (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO PER IL PIANO GIOVANI DI ZONA DELLE GIUDICARIE ESTERIORI e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO

(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445) resa e sottoscritta da persona maggiorenne consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ a
_____ prov. _____ il _____ residente in _____ prov. _____
_____ cap _____ in via n. _____ cod. fiscale _____
n. telefono _____ e-mail _____
presa visione del relativo avviso,

C H I E D E

l'ammissione alla selezione finalizzata all'attivazione di un contratto di natura autonoma, quale Referente tecnico – organizzativo per il Piano giovani di Zona delle Giudicarie Esteriori.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del T.U. sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000), della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero:

DICHIARA:

1. ☐ l'assenza di cause ostative per contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla vigente normativa ed in particolare l'assenza delle cause ostative previste dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
2. ☐ di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609 –undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
3. ☐ di non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
4. ☐ di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dai Comuni delle Giudicarie Esteriori;
5. ☐ di non avere un contenzioso con i Comuni delle Giudicarie Esteriori
6. ☐ di non essere alle attuali dipendenze dei Comuni delle Giudicarie Esteriori;
7. ☐ di non essere o essere stato dipendente dei Comuni delle Giudicarie Esteriori con contratto a tempo determinato o indeterminato ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
8. ☐ di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza, anche volontariamente;

9. ☐ di non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies, comma 1, della Legge provinciale 23/90;
10. ☐ di non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 ossia che il concorrente nei tre anni precedenti non ha concluso contratti o conferito incarichi, per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale, a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico impiego e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove il concorrente sia stato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
11. ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione:
diploma di _____ conseguito il _____ con votazione _____ presso l'Istituto _____ sito in _____;
12. ☐ di essere in possesso di patente di guida di categoria B e mezzo in disponibilità ed autonomia negli spostamenti sul territorio;
13. ☐ di essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio (lauree, master, corsi di specializzazione, corsi di aggiornamento, seminari su temi legati all'ambito formativo/educativo/socio/culturale):

Titolo di studio (laurea, master, seminario o corso)	Ente che ha rilasciato il titolo/ente organizzatore	Durata (se corsi o seminari indicare monte ore)

14. ☐ di essere in possesso della certificazione di qualificazione professionale di "Manager Territoriale";
15. ☐ di essere in possesso di esperienza nello svolgimento di attività di progettazione e di lavoro di rete nell'ambito delle politiche giovanili e/o di sviluppo di comunità (specificare oggetto e natura dell'incarico, datore di lavoro/ente conferente, durata dell'incarico/servizio):

Descrizione oggetto e natura dell'incarico/servizio	Datore di lavoro/ente conferente incarico	Data inizio servizio/incarico	Data fine servizio/incarico

16. ☐ di essere in possesso di esperienza come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o d'Ambito (indicare Piano, sede, data di inizio e fine incarico):

Indicazione PGZ e/o d'Ambito	Sede	Data inizio incarico	Data fine incarico

17. ☐ di essere in possesso di esperienze lavorative in attività formative/educative/socio/culturali (specificare oggetto e natura dell'incarico, datore di lavoro/ente conferente, durata dell'incarico/servizio):

Descrizione oggetto e natura dell'incarico/servizio	Datore di lavoro/ente conferente incarico	Data inizio servizio/incarico	Data fine servizio/incarico

18. ☐ di aver svolto tirocini, stage retribuiti e volontariato in attività formative/educative/socio/culturali (specificare tipo di attività svolta, durata e monte ore):

Oggetto/descrizione attività	Ente/sede	Durata	Monte ore

19. ☐ di aver svolto le seguenti esperienze di servizio civile, volontariato europeo o internazionale (specificare tipo di attività svolta, durata e monte ore):

Oggetto/descrizione attività	Ente/sede	Durata	Monte ore

20. ☐ di conoscere i seguenti sistemi operativi informatici e i seguenti programmi informatici:

_____.

21. ☐ di essere in possesso dei seguenti altri titoli e/o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico-organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere:

_____.

Alla presente domanda allega:

- ☐ fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
☐ curriculum vitae.

Recapito ai fini della selezione (obbligatorio):

VIA/FRAZIONE _____ COMUNE _____

PROV. _____ C.A.P. _____ TELEFONO _____

E-MAIL _____

PEC (eventuale) _____

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dagli Uffici competenti per lo svolgimento dell'attività istituzionale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge. Titolare del trattamento è il Comune di San Lorenzo Dorsino, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). È ammesso il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D. Lgs. 196/2003. L'informativa

completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria.

Luogo, data _____

Firma _____

Autorizzo il Comune di San Lorenzo Dorsino ad utilizzare la mia mail per ogni e qualsiasi comunicazione relativa al presente bando.

Luogo, data _____

Firma _____