



Comunità Alta Valsugana e Bersntol
Tolgamoà schòft Hoa Valzegù ont Bersntol

Avviso indizione di una procedura selettiva per titoli ed esami finalizzata alla formulazione di graduatoria valevole per l'individuazione di libero professionista cui affidare l'incarico di Referente Tecnico Organizzativo del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol.

LA COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;
Visto la legge provinciale 1 marzo 2011, n. 1;
Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1898 di data 12/10/2018 con cui sono state approvate le "Linee guida Distretti famiglia";
Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1733 dd. 28.09.2018 con cui è stato adottato il profilo di qualificazione professionale "Manager Territoriale", prevedendo il suo inserimento nel Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali, nella sezione "Quadro provinciale dei profili e delle qualificazioni professionali";
Richiamato il Decreto del Presidente n. 20 dd. 29/11/2022 relativo all'indizione di una procedura selettiva finalizzata alla formulazione di graduatoria valevole per l'individuazione di libero professionista cui affidare l'incarico di Referente Tecnico Organizzativo del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di una figura professionale cui affidare per il tramite di un contratto di lavoro di natura autonoma l'incarico di Referente Tecnico-Organizzativo (in sigla R.T.O.) del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol.

1. PRESTAZIONI RICHIESTE

Il Referente tecnico-organizzativo, ai sensi di quanto stabilito al paragrafo 4.6 del documento approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1898 di data 12/10/2018, è tenuto a svolgere le seguenti funzioni:

- accompagna le organizzazioni nell'attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle azioni contenute nel Programma di lavoro;
- partecipa alle sessioni del Gruppo di lavoro e del Gruppo di lavoro strategico;
- cura la redazione e la realizzazione del Programma di lavoro d'intesa con il coordinatore;
- collabora con il coordinatore all'Autovalutazione del Programma di lavoro;
- utilizza la strumentazione tecnica e la modulistica per la gestione del processo;
- partecipa agli incontri di formazione obbligatori organizzati dall'Ente di certificazione e alla Conferenza provinciale dei coordinatori e dei referenti;

- svolge le attività in coerenza con le Linee guida, e con quanto richiesto dall'Ente di certificazione;

Il professionista in parola, in aggiunta e a corredo delle predette funzioni, dovrà provvedere inoltre a:

- diffondere tutte le informazioni possibili riguardanti il Distretto Famiglia, anche attraverso specifici momenti informativi da organizzarsi sul territorio, in collaborazione con l'Amministrazione e con le associazioni/organizzazioni/soggetti;
- supportare attivamente i referenti dei progetti del Distretto nelle diverse fasi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica;
- ricercare e mantenere un costante rapporto con le realtà del territorio della Comunità, attraverso contatti frequenti con i membri del Distretto;
- collaborare strettamente ed informare con continuità il Coordinatore, su tutte le attività realizzate e sullo stato di avanzamento del Piano di lavoro;
- collaborare nell'organizzazione e partecipare a gruppi di lavoro, incontri, riunioni, eventi, ecc., che verranno organizzati in relazione al Distretto;
- garantire la raccolta dei dati relativi al Distretto ed alle attività ad esso connesse;
- garantire un efficace ed efficiente rapporto con i referenti della Provincia Autonoma di Trento per il Distretto;
- essere puntuale punto di riferimento per i membri del Distretto;
- fornire informazioni e contribuire a far conoscere in modo diffuso il Distretto sul territorio;
- attuare la raccolta di eventuali proposte ed iniziative da parte del territorio, che potrebbero integrarsi efficacemente con il Distretto;
- assicurare, nel corso delle attività pianificate, se previste e concordate, 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.

Il RTO dovrà inoltre svolgere quelle ulteriori attività, anche accessorie, che potranno essere individuate a seguito di valutazioni e riprogrammazioni periodiche.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Nell'espletamento della propria attività, il professionista godrà della più ampia libertà ed autonomia operativa ed eseguirà la propria opera professionale senza alcun vincolo di subordinazione o di orari prestabiliti nei confronti dell'Amministrazione, fermo restando l'obbligo di prestare la propria opera con la massima diligenza professionale.

Il professionista si impegnerà altresì ad assicurare la propria presenza presso le sedi di svolgimento delle diverse attività previste dal Distretto.

Il RTO deve operare sul territorio del Distretto, con ampia flessibilità d'orario, tenuto conto delle diverse attività da svolgere, a seconda delle necessità, anche in fascia serale o in giornate festive all'occorrenza.

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 dell'Ente Capofila.

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

Il mezzo di trasporto, gli strumenti di lavoro (computer, telefono, ecc.) e le spese per gli spostamenti sono completamente a carico del referente tecnico-organizzativo.

3. DURATA DELL'INCARICO

Il RTO del Distretto Famiglia verrà incaricato per il triennio 2023-2025, ed eventualmente confermato anche per il biennio 2026-2027.

Il contratto avrà durata a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2025, eventualmente prorogabile fino al 31/12/2027.

Il contratto è subordinato alla annuale conferma del finanziamento da parte della Provincia Autonoma di Trento, pertanto la mancata conferma di tale finanziamento comporta il recesso dal contratto per gli anni non coperti da finanziamento, senza diritto ad indennizzi o qualsiasi riconoscimento economico.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al RTO spetta un compenso forfettario onnicomprensivo (anche di oneri fiscali) di € 16.500,00 annui.

Il compenso derivante dall'espletamento dell'incarico verrà liquidato su presentazione di regolare fattura elettronica.

5. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti interessati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) 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;
- 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 dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- d) non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;

- e) non avere un contenzioso con l'amministrazione;
- f) non essere alle attuali dipendenze dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- g) non essere stati dipendenti dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol 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;
- j) 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;
- k) essere in possesso del diploma di scuola superiore;
- l) essere in possesso di patente di guida di categoria B e mezzo in disponibilità ed autonomia negli spostamenti sul territorio;
- m) essere in possesso di Partita IVA, o in alternativa dichiarare all'atto della domanda l'impegno ad ottenere la Partita IVA entro la stipula del contratto;
- n) essere in possesso della qualificazione professionale "manager territoriale" ai sensi della vigente normativa.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

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.

È 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.

6. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione, da redigersi sull'apposito modulo allegato al presente avviso oppure reperibile sul sito istituzionale, deve essere presentata:

entro le ore 24.00 del giorno 18 dicembre 2022

La domanda di partecipazione alla presente procedura **deve essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:**

- **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed invio esclusivamente

all'indirizzo PEC della Comunità Alta Valsugana e Bersntol:
comunita@pec.comunita.altavalsugana.tn.it

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

- **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** alla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, sito in Piazza Gavazzi, 4 - 38057 Pergine Valsugana - TN unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante).

- (nel caso in cui non fosse possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopradescritte) **consegna a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico** della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, sito in Piazza Gavazzi, 4 - 38057 Pergine Valsugana – TN, previo appuntamento al n. 0461 519540.

La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura concorsuale.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 dai documenti richiesti dal bando.

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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

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

7. DICHIARAZIONI 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 e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. di essere in possesso di partita IVA in qualità di lavoratore autonomo/libero professionista, oppure in alternativa di dichiarare l'impegno ad ottenere la Partita IVA entro la stipula del contratto;
3. 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;
4. 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;
5. di non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
6. di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
7. di non avere un contenzioso con l'amministrazione;
8. di non essere stati dipendenti dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol 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 scuola superiore, indicando l'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale;
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 ulteriori al titolo richiesto per l'accesso (laurea triennale, magistrale o specialistica, master...), indicando l'istituto presso cui sono stati conseguiti, la data di conseguimento e la votazione finale;
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 oil ruolo di referente tecnico/istituzionale di uno dei Distretti Famiglia del Trentino, indicando Piano o Distretto, sede, durata;
18. le conoscenze informatiche office e competenze di progettazione grafica;
19. eventuali altri titoli o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico-organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere;
20. l'indirizzo e-mail al quale devono essere trasmesse tutte le comunicazioni;
21. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione alla selezione equivale ad accettazione delle condizioni del bando;
22. 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;
23. 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.

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.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, la/il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici 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 con raccomandata.

L'ammissione, come l'eventuale esclusione, è disposta con determinazione del Vice Responsabile del Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol. 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 dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla

partecipazione, con conseguente esclusione del candidato.

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

8. 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.

9. FASI DELLA PROCEDURA SELETTIVA E COMMISSIONE

La selezione verrà effettuata tramite la valutazione della documentazione presentata da ogni aspirante (titoli) e mediante lo svolgimento di una prova orale sulle tematiche oggetto dell'incarico.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di 100 punti, di cui:

- 60 punti sulla base della risultanza della prova orale;
- 40 punti sulla base della valutazione di titoli.

La valutazione dei titoli e della prova orale verrà effettuata da parte di un'apposita Commissione, rappresentativa e competente nel definire e valutare i vari requisiti richiesti ai candidati.

La Commissione sarà nominata, dopo la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, dal Vice Responsabile del Servizio Socio Assistenziale.

10. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I concorrenti saranno giudicati in base ai titoli ed esperienze riportate esclusivamente nella domanda di ammissione, sulla base di cui la Commissione stilerà, a suo insindacabile giudizio, una prima graduatoria per titoli.

Saranno presi in considerazione i seguenti criteri di scelta, con i relativi punteggi:

titoli di studio ulteriori al titolo richiesto per l'accesso: laurea triennale, magistrale o specialistica, master...	3 punti per ciascun titolo, max 6 punti
esperienza nello svolgimento di attività di progettazione e di lavoro di rete nell'ambito delle politiche giovanili e/o famigliari e/o di sviluppo di comunità	3 punti per anno, max 12 punti (per periodi inferiori all'anno, il punteggio verrà attribuito proporzionalmente alla durata dell'incarico/servizio)

esperienza come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o d'Ambito o come referente tecnico/istituzionale di uno dei Distretti Famiglia del Trentino	3 punti per anno, max 16 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 6 punti
PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE	40 punti

11. PROVA D'ESAME

La procedura di selezione si articolerà in una prova orale (ai fini della valutazione: max 60 punti).

La prova di selezione verterà sulle seguenti materie:

- elementi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica di progetti di natura socio-educativa, culturale, di animazione rivolti alle famiglie;
- il Distretto Famiglia: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative e di verifica;
- il Piano Giovani di Zona: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative, di verifica;
- il lavoro di rete ed i progetti di rete;
- elementi di pianificazione comunitaria e di welfare generativo;
- modalità di gestione di progetti finanziati dall'ente pubblico;
- normativa provinciale di riferimento per il Distretto famiglia;
- tecniche, strumenti e modalità per una comunicazione efficace ed accessibile delle attività del Distretto e, più in generale, dei progetti territoriali, compreso l'utilizzo dei nuovi social media;
- conoscenza del territorio;
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni in tema di ordinamento della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, della Provincia Autonoma di Trento, dei Comuni e delle Comunità di Valle;
- nozioni di normativa in tema di tutela dei personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successivo Regolamento UE 2016/679).

12. CALENDARIO DELLA PROVA

Il diario della prova, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati entro il giorno 7 dicembre 2022 all'albo telematico e sul sito internet della Comunità Alta Valsugana e Bersntol nelle "Ultime notizie". La pubblicazione all'albo on-line e sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nell'aula stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Alla prova ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Eventuali modifiche relative alla data della prova d'esame saranno comunicate ai candidati interessati secondo le surriferite modalità (pubblicazione all'albo informatico e sul sito internet della Comunità Alta Valsugana e Bersntol).

13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I concorrenti saranno giudicati da apposita Commissione che stabilirà l'idoneità al conferimento dell'incarico e formulerà una graduatoria in base alla valutazione dei titoli e alla risultanza della prova.

La Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio complessivo massimo di 60 punti da assegnare alla prova orale, in aggiunta al punteggio assegnato per la valutazione dei titoli, pari ad un massimo di 40 punti complessivi.

Per l'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale è richiesto un punteggio minimo alla prova orale non inferiore a 36/60.

Nella prima seduta la Commissione provvederà a stabilire i criteri ed elementi di valutazione che saranno utilizzati per la valutazione della prova orale.

Il Vice Responsabile del Servizio Socio Assistenziale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice e della graduatoria di merito, secondo l'ordine del punteggio conseguito dai candidati che avranno superato la prova orale e che pertanto saranno ritenuti idonei.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'albo telematico e sul sito internet istituzionale all'indirizzo www.comunita.altavalsugana.tn.it alla sezione "Distretto famiglia".

14. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

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

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.

La graduatoria avrà validità per un periodo di tre anni successivi alla data di sua approvazione.

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 con decorrenza 01/01/2023.

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

15. 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 Alta Valsugana e Bersntol 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 disponibile alla sottoscrizione dell'incarico nei termini dinanzi indicati, a pena di decadenza. Egualmente decadrà dalla nomina il candidato che non accetti l'incarico proposto.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentare entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione, nella quale attesti anche di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Qualora in sede di verifica della documentazione risultasse che il/la concorrente cui spetta il conferimento dell'incarico non fosse in possesso dei relativi requisiti, si procederà alla sua esclusione ed a scorrere la graduatoria.

16. 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 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dal Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol per lo svolgimento della procedura di selezione, in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è la Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

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

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs.

n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale.

17. DISPOSIZIONI VARIE

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente avviso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo telematico e sul sito internet istituzionale; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

18. INFORMAZIONI

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (tel. 0461.519600), in orario d'ufficio. Il Responsabile del procedimento è il dott. Carlo Endrizzi.



IL SOSTITUTO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- dott. Carlo Endrizzi -

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. 3bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.