



COMUNITA' ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

Via F.lli Grandi, n. 2 - 38016 MEZZOCORONA (TN), telefono: 0461 – 601540, fax: 0461 – 609059,
mail: protocollo@comunitarotaliana.tn.it, Codice Fiscale: 96086070222

Oggetto: Avviso pubblico per l'individuazione, **previo colloquio**, di una figura di supporto tecnico–organizzativo per la predisposizione del piano sociale e per la predisposizione del piano territoriale di comunità.

SI RENDE NOTO

che è attivata una procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di una figura con caratteristiche di “Alta Professionalità” a cui affidare per il tramite di un contratto di lavoro di natura autonoma l'incarico di supportare ai lavori per la predisposizione del piano sociale e per la predisposizione del piano territoriale di comunità con particolare riguardo agli aspetti Tecnico-Organizzativi ed amministrativi. La collaborazione avrà durata di sei mesi, eventualmente rinnovabile per altri sei mesi, ma subordinatamente alla conferma da parte della Comunità di Valle.

La collaborazione si sostanzia nelle sotto specificate attività:

- collaborare strettamente con il referente politico-istituzionale, rappresentato dal presidente della Comunità quale responsabile alle Politiche Socio-sanitarie e con l'assessore all'urbanistica della Comunità;
- predisporre le azioni necessarie alle convocazioni dei “Tavoli” ivi compresa la predisposizione della corrispondenza necessaria, preferibilmente a mezzo e-mail;
- partecipare alle riunioni e redigere i relativi verbali delle riunioni dei “Tavoli”;
- mantenere e garantire i rapporti con i componenti dei “Tavoli” e con gli organismi e portatori di interessi coinvolti nei procedimenti;
- predisporre e proporre all'approvazione dei “Tavoli”, in stretta collaborazione con il Referente politico-istituzionale, gli atti di proposta di discussione;
- garantire un efficace ed efficiente rapporto sia con gli uffici della Comunità, sia coi Comuni sia con la Provincia Autonoma di Trento, sia con gli organismi e portatori di interessi coinvolti.
- raccogliere nelle diverse sedi e catalogare, tutti i dati necessari e che saranno indicati dal Tavolo o dal referente politico-istituzionale, per la predisposizione del Piano Sociale e Urbanistico;
- supporto nella stesura dei Piani;
- creazione di banche dati;
- partecipare ad eventuali attività di formazione promosse.
- svolgere ogni compito assegnato attinente ai piani sociale e territoriale.

Per l'incarico di collaborazione in oggetto verrà corrisposto un compenso che verrà determinato contrattualmente. L'attività di elaborazione dati dovrà essere svolta in prevalenza presso gli uffici della Comunità.

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

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione pubblica saranno ammessi i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 ;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- per i cittadini dell'Unione Europea: adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
- immunità da condanne penali che ostinino all'assunzione dei pubblici impieghi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- idoneità fisica con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento dell'incarico; . Si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie dell'incarico di rilevatore, comporta inidoneità fisica specifica all'incarico per il quale è indetto il presente avviso di selezione;
- essere in possesso di patente di guida cat. B, necessaria per spostamenti sul territorio della Comunità e nell'ambito regionale;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola media superiore (maturità). Costituisce titolo di preferenza il possesso del diploma di laurea o diploma universitario.** I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e 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;
- buona conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) o analoghi, oltre ai sistemi di comunicazione elettronica.
- di non avere altri incarichi di collaborazione in atto;
- di non essere dipendente di ente pubblico o privato;
- di non essere titolare o socio di azienda o studio tecnico.

Ai sensi della Legge n. 125/1991 il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La Comunità si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire presso la sede della Comunità Rotaliana-Königsberg, Via F.lli Grandi, n. 2 - 38016 MEZZOCORONA (TN) ,

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 NOVEMBRE 2011

apposita domanda, in carta semplice, come da fac-simile, con allegato specifico curriculum.

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

La **domanda di partecipazione alla selezione, contenente tutte le dichiarazioni sostitutive richieste**, dovrà essere **firmata** dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

La domanda dovrà essere consegnata, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta)
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. In particolare si evidenzia che sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata della Comunità 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.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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 o il fatto di terzi, perverranno oltre il termine sopra indicato o non saranno corredate dai documenti e dalle dichiarazioni richieste dal presente avviso.

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

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione nominata dall'organo esecutivo della Comunità e consisterà nella valutazione della documentazione presentata da ogni aspirante e in un breve colloquio di presentazione relativamente alle tematiche oggetto della collaborazione.

PROGRAMMA DEL COLLOQUIO:

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Cenni sul piano sociale;

- Cenni sui piani urbanistici (Piano urbanistico provinciale, Piano territoriale di comunità, Piano regolatore generale)
- Nozioni di informatica con particolare riferimento al sistema operativo Windows, pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) o analoghi, oltre ai sistemi di comunicazione elettronica
- Cenni sull'attività di verbalizzazione delle riunioni degli organi collegiali;

PROCEDURA SELEZIONE:

I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti al colloquio secondo quanto sopra riportato. La commissione sarà nominata dall'organo esecutivo della Comunità.

Dell'ammissione sarà data comunicazione via e-mail ai candidati.

La data del colloquio ai fini della selezione verrà pubblicato all'albo della Comunità e sul sito internet della Comunità (www.comunitarotaliana.tn.it – sezione delibere e statuto) e comunicato agli interessati almeno 7 giorni prima dello svolgimento della medesima. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza.

La nomina del vincitore della selezione sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla commissione giudicatrice, dall'organo esecutivo della Comunità, subordinatamente alla verifica dei requisiti.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA:

Il candidato dichiarato vincitore dovrà presentare entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione, nel quale attesti anche di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Qualora in sede di verifica della documentazione risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina stessa o per la partecipazione alla selezione, si procederà alla sua esclusione e a scorrere la graduatoria.

L'incarico verrà affidato mediante la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 223/2006, convertito in Legge n. 248/2006.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm., i dati personali sopracitati e riguardanti il concorrente sono oggetto di trattamento da parte della Comunità Rotaliana-Königsberg, secondo le seguenti modalità:

- finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:
il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
Il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantirne la sicurezza.
I dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti all'attività di questo Ente ed in particolare per gli adempimenti relativi all'esecuzione delle procedure legate al presente avviso pubblico finalizzato all'incarico di collaborazione.
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;

- i dati possono essere comunicati ed utilizzati per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi alla procedura selettiva in atto.
- il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal D.Lgs. 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi alla Comunità Rotaliana-Königsberg, Via F.lli Grandi, n. 2 - 38016 MEZZOCORONA (TN)

* * * * *

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso di selezione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria della Comunità chiedendo di Alberto Paolazzi (0461 – 601540) @ protocollo@comunitarotaliana.tn.it

Copia integrale del presente avviso di reclutamento e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito all'indirizzo www.comunitarotaliana.tn.it/ alla sezione delibere e statuto.

Mezzocorona, li 24 ottobre 2011

Spettabile
COMUNITA' Rotaliana-Königsberg
Via F.lli Grandi, 2
38016 - MEZZOCORONA (TN)

Domanda di ammissione alla selezione per l'individuazione di una figura di supporto tecnico – organizzativo per la predisposizione del piano sociale e per la predisposizione del piano territoriale di comunità a cui affidare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 32 del D.L. 223/2006 conv. in L. 4.8.2006 n. 248.

Domanda valida anche come dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.)

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

CHIEDE

l'ammissione alla **selezione** finalizzata all'attivazione di un contratto di natura autonoma di collaborazione coordinata e continuativa.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui può andare incontro, ai sensi dell'articolo 76 del T.U. sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000), in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, e che qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità,

dichiara:

1. ☐ di essere cittadino italiano, ovvero
☐ di essere cittadino del seguente Stato appartenente alla Comunità Europea:
_____ e di conoscere adeguatamente la lingua italiana;
2. ☐ di godere dei diritti civili e politici;
3. ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____,
ovvero

- ☐ di non essere iscritto per i seguenti motivi _____;
4. ☐ di non aver riportato condanne penali, ovvero
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

5. ☐ di non aver procedimenti penali in corso, ovvero
☐ di aver in corso i seguenti procedimenti penali:

6. ☐ di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
7. ☐ di essere fisicamente idoneo alla collaborazione;
8. ☐ di essere in possesso della patente di guida cat. B;
9. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
- ☐ _____
conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____;
con votazione _____;
- ☐ _____
conseguito presso _____ nell'anno accademico _____;
con votazione _____;
10. di conoscere i seguenti sistemi operativi informatici e i seguenti programmi informatici

- conoscenza acquisita mediante: ☐ attestati di frequenza a corsi ☐ superamento esami
☐ altro attestato idoneo a documentare la conoscenza
11. ☐ di essere di madrelingua italiana:
ovvero
☐ di essere di madrelingua _____, ma di avere adeguata conoscenza scritta ed orale della lingua italiana;
12. ☐ di essere attualmente occupato presso _____,
con impegno settimanale di ore _____
13. ☐ di essere attualmente non occupato;

14. ☐ di non avere in atto incarichi di collaborazione;

15. ☐ di non essere dipendente di ente pubblico o privato;

16. ☐ di non essere titolare o socio di azienda o studio tecnico;

17. di essere disponibile a raggiungere in modo autonomo, in caso di affido della collaborazione, le varie sedi di attivazione dei progetti del piano, sull'intero territorio della Comunità Rotaliana-Königsberg e del Comune di Trento.

18. di garantire un'adeguata disponibilità di tempo compatibile con le attività collegate al "Tavolo" ed ai singoli progetti.

19. di autorizzare l'invio di ogni comunicazione relativa alla presente selezione al seguente indirizzo e-mail _____

Chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta a questo indirizzo:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Comune _____ prov. _____

e-mail _____ Tel. N. _____

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di selezione e si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati.

Luogo _____ e data ____ / ____ / ____ ;

Firma _____

ALLEGATI:

1) ☐ **Fotocopia valida di un documento di identità**

2) ☐ **curriculum**