



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

**AVVISO PUBBLICO DI INDIZIONE DI UNA PROCEDURA SELETTIVA FINALIZZATA ALLA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA VALEVOLE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE PER REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO DEL PIANO GIOVANI DI ZONA E DEL DISTRETTO FAMIGLIA DELLA COMUNITA’ ROTALIANA - KÖNIGSBERG**

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- la Provincia autonoma di Trento ha approvato in data 10 luglio 2009 il *“Libro Bianco sulle politiche familiari e per la natalità”*, documento tramite il quale si intende perseguire una politica di valorizzazione e di sostegno delle diverse funzioni che la famiglia assolve nella società, nell’ambito di una strategia complessiva capace di innovare realmente le politiche familiari e di creare i presupposti per realizzare un territorio sensibile e amico della famiglia;
- la Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 recante *“Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”* ribadisce il concetto di *“Distretto per la famiglia”*, *“...inteso quale circuito economico e culturale, a base locale, all’interno del quale attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l’obiettivo di promuovere e valorizzare la famiglia con figli...”*;
- Le linee guida dei distretti famiglia dd. 08.10.2018;
- con deliberazione n. 1877 di data 07 settembre 2012 la Giunta provinciale ha approvato l’accordo volontario di area per favorire lo sviluppo nel territorio della Rotaliana del Distretto famiglia tra Provincia autonoma di Trento, la Comunità Rotaliana – Königsberg, la Consigliera di Parità, il Comune di Lavis, il Comune di Mezzocorona, il Comune di Mezzolombardo, la Cassa Rurale di Mezzocorona, il Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina, il Consorzio Turistico Piana Rotaliana – Königsberg, l’Associazione Operatori Economici ed Artigiani di Mezzocorona, l’Azienda Agricola Roncador Valentino, la Famiglia Cooperativa Roverè della Luna, la Famiglia Cooperativa Mezzocorona e S. Michele all’Adige, la Farmacia G. Campagnola & C. S.n.c. di Mezzolombardo, la Gelateria Serafini di Lavis. L’accordo è stato sottoscritto da tutte le parti proponenti il 24 ottobre 2012;
- negli anni successivi numerosi altri soggetti sono divenuti *partner* del Distretto;
- con determinazione del dirigente UMSE Sviluppo e supporto alle politiche di coesione sociale n. 6381 dd. 16.06.2025 è stato approvato il programma di lavoro per l’anno 2025 dell’Accordo di area per lo sviluppo del *“Distretto famiglia nella Rotaliana-Königsberg”*.
- con deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dd. 10.07.2020 sono stati approvati i criteri e le modalità di concessione di un contributo a sostegno del costo degli operatori che supportano l’attività dei Distretti per la Famiglia (L.P. 2 marzo 2011 n. 1, art. 16, comma 2 ter).
- Vista inoltre la Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 *“Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)”*;
- Vista la legge provinciale 28 maggio 2018, n. 6, recante *“Modificazioni della legge provinciale sui giovani 2007, della legge provinciale sul benessere familiare 2011, della legge provinciale 28 maggio 2009, n. 7 (Istituzione del consiglio provinciale dei giovani), e della legge provinciale 28 maggio 2009, n. 6 (Norme per la promozione e la regolazione*

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell’art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

dei soggiorni socio-educativi e modificazione dell'articolo 41 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2, relativo al commercio);

- Vista la delibera della Giunta provinciale n. 1929 di data 12/10/2018, recante *“Approvazione dei criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d’ambito e dei progetti di rete. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5”*;
- Vista la delibera della Giunta provinciale n. 1683 di data 08/10/2021, recante *“Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 - Art. 6. Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d’ambito e dei progetti di rete. Aggiornamento”*;
- Considerato che la Comunità Rotaliana - Königsberg si trova ora nella necessità di individuare un soggetto al quale affidare un incarico di natura libero professionale per svolgere il ruolo di Referente Tecnico-Organizzativo del Piano Giovani di Zona e del Distretto famiglia della Comunità Rotaliana - Königsberg;
- Considerato che dal 1° gennaio 2022 il contratto, con riferimento alla figura di Referente Tecnico-Organizzativo del Piano Giovani di Zona e del Distretto Famiglia, potrà essere stipulato solo con operatori in possesso della certificazione di competenze di *Manager territoriale* di cui alla delibera della Giunta provinciale n. 1733/2018, recante *“Legge provinciale 1 luglio 2013, n. 10 “Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze”. Adozione del profilo di qualificazione professionale di “Manager territoriale”* ed iscritti al Registro di cui all'articolo 16, comma 2, della Legge 1/2011 sul benessere familiare e come stabilito nei Criteri approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 960/2020;
- Visto il provvedimento del Presidente della Comunità n. 127 dd. 21.10.2025 recante: *“Avviso pubblico di indizione di una procedura selettiva finalizzata alla formulazione di una graduatoria valevole per l’affidamento di incarichi di natura libero professionale per Referente tecnico-organizzativo (RTO) del Piano giovani di zona e del Distretto famiglia della Rotaliana-Königsberg”*;

## RENDE NOTO

che è indetto un Avviso pubblico di selezione per l’affidamento di un incarico di natura libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) del Piano Giovani di Zona (PGDZ) e del Distretto famiglia della Comunità Rotaliana-Königsberg.

## PRESTAZIONI RICHIESTE

La Comunità farà riferimento alla graduatoria conseguente alla selezione di cui al presente Avviso, per l’individuazione di un professionista a cui affidare un incarico di natura libero professionale per lo svolgimento delle funzioni di Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) del Piano Giovani di Zona e del Distretto famiglia della Comunità Rotaliana – Königsberg.

Alla medesima graduatoria si potrà fare riferimento anche per l’affidamento di eventuali altri incarichi relativi a progetti di prevenzione e promozione sociale nei settori delle politiche familiari e giovanili dei quali è titolare la Comunità.

## PIANO GIOVANI DI ZONA

La figura del Referente Tecnico-Organizzativo è descritta e disciplinata al punto 2.3.7 dei *“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 delibera della Giunta provinciale n. 1683 dd. 08.10.2021.

L’RTO è individuato congiuntamente dalla Provincia autonoma di Trento (PAT) e dal *Tavolo del confronto e della proposta del Piano Giovani di Zona* a seguito di selezione, per un periodo di almeno tre anni. È componente del Gruppo Strategico.

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell’art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

L'RTO, nell'adempimento della propria attività, ha a riferimento l'approccio e la metodologia di intervento che l'Unione Europea ha definito "Youth Work"3.

Il professionista, per quanto riguarda il Piano Giovani di Zona della Comunità Rotaliana - Königsberg, dovrà svolgere le seguenti funzioni ed attività, individuate al punto 2.3.7 (*Referente Tecnico-Organizzativo*) dei "Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito":

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Tavolo 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 Coordinatore Istituzionale (RI) e 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 delle sue modifiche/integrazioni (legate al processo di monitoraggio e valutazione) per la presentazione annuale;
- favorire e supportare la conoscenza e la promozione del Piano Strategico Giovani (PSG) sul territorio, anche in collaborazione con lo Sportellista qualora presente, nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate a finanziamento su specifici dispositivi promossi in coerenza con il PSG stesso;
- collaborare con il RI e il Tavolo per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del Tavolo e del territorio, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello locale e provinciale;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali;
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con gli enti locali, l'Ente capofila e la PAT;
- aggiornare periodicamente il Tavolo circa lo stato di avanzamento dei progetti approvati, al fine di migliorare la comunicazione sociale, il monitoraggio e la valutazione complessiva del PSG;
- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio le iniziative provinciali, nonché la conoscenza di buone pratiche ed esperienze significative, anche extra-territoriali;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di Politiche giovanili, con particolare (ma non esaustivo) riferimento alla formazione obbligatoria annuale.

Alle suddette attività e funzioni potranno essere aggiunte ulteriori mansioni, anche accessorie, che saranno individuate a seguito delle valutazioni e riprogrammazioni periodiche.

Il professionista dovrà infine collaborare strettamente ed informare con continuità il Coordinatore Istituzionale ed il Referente amministrativo, in cui è incardinato il Piano Giovani di Zona, assicurando ulteriori eventuali attività al momento non individuabili o prevedibili, ma ritenute essenziali al fine di garantire un ottimale raggiungimento degli obiettivi del Piano Giovani di Zona. L'RTO dovrà comunque partecipare a incontri periodici con il Coordinatore istituzionale ed il Referente amministrativo, per un coordinamento delle attività.

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

## DISTRETTO FAMIGLIA

Il professionista individuato, per quanto riguarda il Distretto Famiglia della Comunità Rotaliana - Königsberg, dovrà svolgere le seguenti funzioni ed attività:

- collaborare strettamente ed informare con continuità il RI ed il Referente amministrativo della Comunità, in cui è incardinato il Distretto Famiglia;

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

- collaborare con i referenti della struttura provinciale competente in materia in ordine alle attività del Distretto;
- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Distretto Famiglia (es. raccolta informazioni e collaborazione per convocazioni, redazione verbali, preparazione documentazione necessaria per gli incontri, diffusione di informazioni, gestione di dati, ...), e definire - in collaborazione con il RI ed il Responsabile del Settore della Comunità in cui è incardinato il Distretto Famiglia - le tempistiche annuali di lavoro;
- predisporre il Programma di Lavoro annuale del Distretto, individuandone le azioni con il RI ed i *partner*;
- coordinare e monitorare l'andamento delle attività previste dal Distretto Famiglia e redigere i relativi *report*;
- mantenere contatti costanti con i diversi attori del territorio, programmando anche dei momenti di ascolto e confronto;
- supportare i *partner* che intendono avviare processi di certificazione Family;
- gestire in modo puntuale ed efficace gli strumenti comunicativi relativi al Distretto, compresi i *social* o eventuali pagine *web*, adeguandoli al *target* di riferimento;
- collaborare nella valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi e delle azioni del Distretto;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi con riferimento ai Distretti Famiglia;
- assicurare ulteriori eventuali attività al momento non individuabili o prevedibili, ma ritenute essenziali al fine di garantire un ottimale raggiungimento degli obiettivi del Distretto Famiglia. Il professionista dovrà comunque partecipare agli incontri periodici con il RI ed il Referente amministrativo della Comunità per un coordinamento delle attività.

Il professionista in parola, sia per quanto riguarda le attività correlate al Piano Giovani di Zona, sia per quelle del Distretto Famiglia, dovrà provvedere inoltre a:

- assicurare, nel corso delle attività pianificate, il corretto utilizzo dei locali, degli arredi e delle attrezzature a disposizione, così come di altri spazi deputati alle attività;
- gestire e implementare in modo puntuale ed efficace gli strumenti comunicativi, compresi i *social* o eventuali pagine *web*, adeguandoli al *target* di riferimento, oltre che fornire i dati e le informazioni da inserire nel sito istituzionale della Comunità al fine di veicolare le attività correlate al Piano Giovani di Zona e quelle del Distretto Famiglia;
- operare nei luoghi formali e informali di aggregazione al fine di costruire un canale comunicativo significativo con i giovani e le famiglie, intercettando i loro bisogni ed eventuali progettualità.

L'attività del professionista si svolgerà senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nella pianta organica della Comunità, ma con l'impegno ad assicurare la propria presenza presso le sedi di svolgimento delle diverse attività previste dal PGDZ e dal Distretto Famiglia.

L'RTO verrà incaricato tenuto conto delle effettive necessità della Comunità e delle risorse disponibili a Bilancio e solo subordinatamente alla conferma del finanziamento da parte della Provincia autonoma di Trento, oltre che alla riconferma annuale del finanziamento da parte dei Comuni, della Comunità quale Ente capofila del Piano e di eventuali altri Enti finanziatori.

E' fatta salva la possibilità per la Comunità di ridefinire le condizioni contrattuali, in relazione a modificazioni di carattere organizzativo e/o finanziario che dovessero occorrere successivamente alla stipulazione del contratto.

**La prestazione è quantificata, rispetto al compenso previsto per il RTO, in medie 17 ore settimanali di lavoro.**

Il calendario e gli orari delle attività dell'RTO, da svolgersi nelle diverse sedi individuate per la realizzazione delle iniziative, dovranno essere definiti in relazione alle effettive esigenze di servizio; sono fatte salve esigenze di carattere organizzativo, che potranno determinare una variazione del monte ore in alcuni periodi, con riferimento alle effettive

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

attività da svolgersi.

L'RTO deve operare sul territorio della Comunità Rotaliana - Königsberg, 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, senza che per ciò sia prevista una corresponsione di compensi o rimborsi extra da parte della Comunità.

L'RTO incaricato dovrà fornire una apposita registrazione delle attività svolte e del numero di ore impiegato per tale svolgimento.

L'affidamento dell'incarico rimane vincolato all'individuazione di una persona in possesso dei requisiti minimi richiesti.

Per quanto riguarda il **Piano Giovani di Zona**, la Provincia autonoma di Trento concede un contributo in ragione d'anno per le spese relative all'RTO, in relazione a quanto previsto dalla delibera della Giunta provinciale n. 1683/2021, ossia:

- una quota fissa di € 10.500,00;
- una quota variabile di € 0,15 per residente (dato ISPAT) al primo gennaio dell'anno precedente, nel limite massimo di € 15.000,00; (ultimo dato stanziato 2025: € 3.298,65 comprensivo di oneri e IVA)
- una quota variabile definita con riferimento al budget del PSG, secondo quanto stabilito dalla summenzionata delibera della Giunta provinciale n. 1683/2021 – Paragrafo n. 5, come di seguito indicato, (ultimo dato stanziato 2025: € 7.207,44 comprensivo di oneri e IVA):

Budget complessivo PSG	Budget destinato a progetti strategici promossi dal Tavolo	Budget destinato all'operatività del RTO	Totale budget vincolato
Da 0,00 a 25.000	4,00%	16,00%	20%
Da 25.001,00 a 55.000	3,50%	17,50%	21%
Da 55.001,00 in su	3,00%	19,00%	22%

Il corrispettivo complessivo annuo per la prestazione di RTO Piano Giovani, comprensivo di IVA, è pari attualmente ad € **21.006,09**

Gli importi corrisposti all'RTO sono comprensivi delle prestazioni rese, delle spese di viaggio, di trasporto, telefoniche, spese pasti, della strumentazione tecnica, dell'eventuale sede di lavoro e di ogni e qualsivoglia altro onere (compresi eventuali oneri previdenziali, assistenziali ed IVA).

L'importo relativo alle attività prestate nell'ambito del **Distretto famiglia** sarà invece definito in relazione all'importo del finanziamento della Provincia autonoma di Trento. Il contributo concesso è pari all'80% del costo complessivo annuo, e comunque non superiore a 10.000€ per ogni anno di riferimento del *Programma di lavoro* del Distretto famiglia. Il corrispettivo complessivo annuo per la prestazione di RTO del Distretto famiglia, comprensivo di IVA, è pari attualmente ad € **15.274,40**.

L'importo orario da riconoscere all'incaricato per eventuali altre attività extra richieste all'RTO dalla Comunità verrà definito in relazione alla specifica tipologia di progetto, applicando dei criteri analoghi a quanto sopra riportato.

L'importo complessivo presunto da riconoscere all'incaricato, sia per quanto riguarda le attività correlate al Piano Giovani di Zona, sia per quelle del Distretto Famiglia, è stabilito in un importo massimo corrispondente ai contributi P.A.T., e alla compartecipazione alla spesa dei Comuni e della Comunità, secondo i criteri sopradetti.

Il corrispettivo derivante dall'espletamento dell'incarico verrà liquidato su presentazione di regolare documentazione

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005





# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

contabile con evidenza delle ore effettuate e un report dell'attività svolta nel periodo.

Ulteriori dettagli, modalità di svolgimento del rapporto contrattuale, specifiche relative al compenso, saranno oggetto del provvedimento di affidamento dell'incarico.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla selezione gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della certificazione di competenze di *Manager territoriale* e dell'iscrizione al *Registro dei soggetti pubblici e privati che aderiscono al Distretto per la famiglia* di cui all'articolo 16, comma 2, della legge 1/2011 sul benessere familiare e come stabilito nei *Criteri* approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 960/2020;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero:
  - essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di Stato terzo, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi, purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
    - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
    - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla figura di cui all'Avviso;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) possesso patente di guida categoria di tipo "B";
- g) essere automunito (tenuto conto che l'attività prevista dovrà esplicarsi con riferimento a tutto il territorio della Comunità e presso altre eventuali sedi individuate per lo svolgimento delle diverse attività - es. riunioni in ambito provinciale, etc...);
- h) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i) idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste alla professionalità di cui al presente Avviso;
- j) non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- k) assenza delle cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla vigente normativa ed in particolare assenza delle cause ostative previste dall'art. 94 (*Cause di esclusione automatica*) del D.Lgs. 36/2023;
- l) 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;
- m) non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dalla Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto Famiglia;
- n) non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto Famiglia;

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

- o) non avere un contenzioso con la Comunità Rotaliana - Königsberg e/o altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia;
- p) non essere dipendente della Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia ovvero non aver cessato dal servizio nel triennio precedente la selezione medesima;
- q) non essere stato dipendente della Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia con contratto a tempo determinato o indeterminato ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
- r) non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
- s) non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies comma 1 della Legge provinciale 23/90;
- t) non versare in situazioni di conflitto di interesse con la Comunità Rotaliana - Königsberg;
- u) 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;

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e della L. 05/11/2021 n. 162.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991 n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente Avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

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 finalizzato alla verifica della sussistenza dell'idoneità necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse all'incarico.

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

La Comunità 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.

## DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione dovrà essere redatta su apposito modulo in carta libera, firmata dall'aspirante, e **dovrà pervenire alla Comunità Rotaliana – Königsberg, via Cavalleggeri di Alessandra, n. 19 – 38016 Mezzocorona (TN) – indirizzo pec: [comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it](mailto:comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it)**

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14.11.2025 ore 12:00**

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

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.

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

La domanda di ammissione potrà essere:

- **consegnata a mano** negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle 8.45 alle 12.15 – martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30 - venerdì dalle 8.45 alle 12.15) – l'incaricato, al momento del ricevimento, rilascerà apposita ricevuta comprovante la consegna;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Per quanto riguarda l'invio tramite raccomandata A/R, l'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente; non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i due giorni lavorativi (escluso il sabato) dalla data di scadenza sopra riportata;
- **spedita da una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** personale all'indirizzo PEC della Comunità Rotaliana - Königsberg: [comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it](mailto:comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it)

La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato .pdf o .jpeg, 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 l'ora di scadenza sopra indicata e la domanda verrà accettata solo se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente Avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta elettronica certificata della Comunità Rotaliana - Königsberg qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare o verso altre caselle di posta della Comunità, diverse da quella sopra indicata.

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.

La Comunità declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per causa di eventuali disguidi postali o telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, 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 presentata di persona o a mezzo PEC, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione.

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

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

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005





# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

2. il possesso della certificazione di competenze di *Manager territoriale* e l'iscrizione al *Registro dei soggetti pubblici e privati che aderiscono al Distretto per la famiglia* di cui all'articolo 16, comma 2, della legge 1/2011 sul benessere familiare e come stabilito nei *Criteri* approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 960/2020;
3. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero:  
  
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di Stato terzo, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
  - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. il possesso patente di guida categoria di tipo "B";
7. di essere automunito;
8. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
9. l'idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste alla professionalità di cui al presente Avviso;
10. di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
11. l'assenza delle cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla vigente normativa ed in particolare assenza delle cause ostative previste dall'art. 94 (*Cause di esclusione automatica*) del D.Lgs. 36/2023;
12. 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;
13. di non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dalla Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ;
14. di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia;
15. di non avere un contenzioso con la Comunità Rotaliana - Königsberg e/o altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia;
16. di non essere dipendente della Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia ovvero non aver cessato dal servizio nel triennio precedente la selezione medesima;
17. di non essere stato dipendente della Comunità Rotaliana - Königsberg e/o da altri enti pubblici afferenti al PGDZ e Distretto famiglia con contratto a tempo determinato o indeterminato ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
18. di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza, anche volontariamente;

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

19. di non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies comma 1 della Legge provinciale 23/90;
20. di non versare in situazioni di conflitto di interesse con la Comunità Rotaliana - Königsberg;
21. di 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;
22. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10/09/2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 05/02/1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione alla disabilità e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà allegare la certificazione datata relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
23. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis, del decreto legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 09/11/2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 09/11/2021;
24. l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 09/11/2021, attuativo della predetta normativa, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio);
25. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione alla selezione equivale ad accettazione delle condizioni dell'Avviso;
26. il preciso indirizzo del candidato (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 dovessero verificare fino al completamento della selezione;
27. di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa alla selezione di cui al presente avviso verrà fatta attraverso il sito <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2025>, e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
28. dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali, giudiziari e sanitari in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della selezione.

La Comunità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 28/12/2000 n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti, verranno esclusi e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La Comunità non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o non dichiari quanto richiesto dall'Avviso, 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 verificano 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 dal Responsabile del procedimento. 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.

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.

Non è altresì richiesta l'autenticazione di firma sulle dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR 445/2000 qualora la firma, in forma leggibile e per esteso, sia apposta in presenza dell'incaricato a ricevere la domanda oppure alla domanda di partecipazione sia allegata fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

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 Pag. 5 di 12 presentate o inviate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

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

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, la Comunità si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dalla stessa.

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

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

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.

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Responsabile del procedimento 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.

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

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

## DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura selettiva 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.

## PROCEDURA DI SELEZIONE – CRITERI DI SCELTA

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione nominata con Decreto del Presidente della Comunità rappresentativa e competente nel definire e valutare i vari requisiti richiesti ai candidati; oltre a soggetti provenienti dal contesto di riferimento del Tavolo e del Distretto famiglia, sarà presente un rappresentante della PAT ed un soggetto esperto in tema di politiche giovanili.

Le/i concorrenti saranno giudicati dalla Commissione, in base ai titoli ed esperienze riportate esclusivamente nella domanda di ammissione, che stilerà, a suo insindacabile giudizio, una prima graduatoria per titoli. **Ai titoli saranno riservati al massimo 25 punti mentre 75 punti saranno riservati alle tre prove.**

### TITOLI

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*);
- 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 (2 punti per anno, *max 6 punti*; per periodi inferiori all'anno, il punteggio verrà attribuito proporzionalmente alla durata dell'incarico/servizio);
- l'eventuale **esperienza come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o Ambito o il ruolo di referente tecnico/istituzionale di uno dei Distretti Famiglia** del Trentino (2 punti per anno, *max 8 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*).

### PROVE

La procedura di selezione si articolerà in:

- una prova scritta;

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

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

Le domande delle tre prove 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;
- elementi di pianificazione comunitaria e di *welfare* generativo;
- Piano Giovani di Zona: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative, di verifica. *“Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete”* di cui alla delibera della Giunta provinciale n. 1683 di data 08/10/2021;
- il Distretto Famiglia: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative, di verifica. Distretto Famiglia Rotaliana Königsberg – programma di lavoro 2025, Linee Guida distretti famiglia dd. 08.10.2018 della Provincia Autonoma di Trento;
- programmi e progetti di politiche per i giovani a livello locale, provinciale e nazionale;
- il lavoro di rete ed i progetti di rete;
- tecniche, strumenti e modalità per una comunicazione efficace ed accessibile dei progetti territoriali, compreso l'utilizzo dei nuovi *social media*;
- normativa in tema di tutela dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successivo *Regolamento UE* 2016/679).

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.

Alle tre prove sono riservati **75 punti complessivi (25 punti alla prova scritta, 25 punti alla prova tecnico-pratica e 25 punti alla prova orale)**.

I candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente Avviso saranno ammessi alla prova scritta.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta e nella prova tecnico-pratica almeno il punteggio minimo di 15/25. La prova orale s'intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 15/25.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame pratica e orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale e, pertanto, sommato, il punteggio minimo di 45/75.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dalla selezione.

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

L'individuazione del Referente Tecnico-Organizzativo verrà attuata nel rispetto dell'ordine della graduatoria, a condizione che l'interpellato si renda **disponibile entro 7 gg. dalla comunicazione, ad accettare l'incarico ed a svolgere le attività di cui al presente Avviso.**

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

**L'elenco dei candidati ammessi alle prove e la comunicazione della data, dell'ora e del luogo in cui si svolgeranno saranno pubblicati unicamente sul sito Internet della Comunità Rotaliana - Königsberg: <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2025> con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data fissata.**

**La pubblicazione nella forma suddetta ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova.**

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005





# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

**I candidati ammessi sono invitati e presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data fissata per sostenere la prova d'esame.**

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

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata quale rinuncia, qualunque sia la causa dell'assenza.

Le pubblicazioni sul sito Internet della Comunità Rotaliana - Königsberg inerenti il presente Avviso pubblico, hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati.

La Comunità assicura la partecipazione alle prove concorsuali mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare, entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento della prova scritta e/o preselettiva, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore, che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento solleva la Comunità Rotaliana - Königsberg da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

La Comunità si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura o non procedere al conferimento dell'incarico, pur avendo approvato la graduatoria finale di merito.

La graduatoria avrà validità per un periodo di tre anni successivi alla data di approvazione da parte della Comunità.

## TIPOLOGIA DELL'INCARICO, DURATA E CORRISPETTIVI

Al candidato posizionatosi al primo posto verrà proposto un incarico di natura libero professionale, entro il termine stabilito dalla Comunità 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 Rotaliana - Königsberg e non sarà caratterizzato da vincoli di subordinazione.

L'RTO deve garantire i necessari spostamenti nel territorio in modo autonomo.

La Comunità potrà mettere a disposizione dell'RTO le sale per l'effettuazione di incontri, riunioni o limitatamente al lavoro dell'RTO in alcuni momenti che si collegano alla necessità di essere presenti sul territorio e di avere un punto di

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

riferimento territoriale.

L'incarico per il Piano Giovani di Zona e del Distretto Famiglia avrà validità dalla data di sottoscrizione del contratto al **31/12/2028** e sarà subordinato alla conferma del finanziamento da parte della P.A.T.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di revocare espressamente l'incarico per motivati interessi pubblici.

È prevista la possibilità di una **proroga** contrattuale, su valutazione discrezionale della Comunità Rotaliana - Königsberg, fino ad un **massimo di due anni**.

La Comunità verificherà quanto dichiarato dal candidato vincitore nella domanda di partecipazione.

Qualora in sede di verifica delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse che il vincitore non è in possesso dei requisiti per la nomina o per la partecipazione alla selezione, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei seguendo la graduatoria.

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.

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

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

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

I dati personali, giudiziari e particolari sono raccolti dal Servizio Affari Generali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Si rinvia all'Informativa allegata.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati.

Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

## INFORMAZIONI

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

La Comunità si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente Avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente Avviso ed il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito della Comunità Rotaliana - Königsberg all'indirizzo [www.comunitarotaliana.tn.it](http://www.comunitarotaliana.tn.it)

Responsabile del procedimento è individuato nel Segretario Generale della Comunità.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Settore Affari Generali della Comunità Rotaliana - Königsberg – via Cavalleggeri di Alessandra n. 19 - 38016 Mezzocorona (TN) - Tel. 0461601540 - fax 0461609059 - mail: [protocollo@comunitarotaliana.tn.it](mailto:protocollo@comunitarotaliana.tn.it)

- dal lunedì al giovedì dalle 8.45 alle 12.15 e dalle 14.30 alle 16.30

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005



# COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

- venerdì dalle 8.45 alle 12.15.

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Sabrina Setti

**Allegati:**

1. Informativa *privacy*
2. domanda di ammissione alla selezione

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005