

**COMUNE DI LAVIS**

Provincia Autonoma di Trento

Prot. 24082

24 ottobre 2025

Avviso pubblico per la selezione del Referente tecnico – organizzativo per il Piano giovani di Zona di Lavis.

Il Comune di Lavis rende noto che, in esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 277 del 07 ottobre 2025, è attivata 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 per il Piano giovani di Zona di Lavis, e in particolare per supportare i lavori del Tavolo di confronto e proposta per le Politiche Giovanili del Comune di Lavis (di seguito chiamato "Tavolo"), per la redazione del Piano Giovani di Zona e per attività collegate, con particolare riguardo agli aspetti tecnico-organizzativi ed amministrativi.

L'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del contratto e fino al 31.12.2028, con possibilità di proroga di ulteriori due anni, ed è subordinato alla conferma del finanziamento da parte della PAT – Servizio Attività e produzione culturale.

La figura del Referente Tecnico-Organizzativo per il Piano giovani è prevista dai Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito, da ultimo approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1683 del 08 ottobre 2021.

Il Referente Tecnico-Organizzativo che verrà selezionato tramite il presente avviso dovrà muoversi autonomamente nel Comune di Lavis e, se necessario, anche oltre i confini del Piano, in orari flessibili, anche serali e in giornate feriali e festività all'occorrenza. Pertanto, lo stesso dovrà essere munito di mezzo per gli spostamenti.

Le funzioni del Referente Tecnico-Organizzativo, previste dai Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito, approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1683 del 08 ottobre 2021, sono:

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Tavolo e del Gruppo Strategico (es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database) e definire in collaborazione con il RI e il 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 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 attività sopra citate potranno essere aggiunte ulteriori mansioni, anche accessorie, che saranno individuate a seguito delle valutazioni e riprogrammazioni periodiche del ciclo di vita del Piano.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione liberi professionisti 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 dal Comune di Lavis;
- d) non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Lavis;
- e) non avere un contenzioso con l'amministrazione;
- f) non essere alle attuali dipendenze del Comune di Lavis;
- g) non essere stati dipendenti del Comune di Lavis con contratto a tempo determinato o indeterminato ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
- h) non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
- i) non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies comma 1 della Legge provinciale 23/90;
- l) non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 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;
- m) essere in possesso del diploma di scuola superiore;

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

o) essere in **possesso della qualificazione professionale di “Manager territoriale”**.

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

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198.

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

La procedura di selezione consisterà nella valutazione della documentazione (curriculum vitae e lettera motivazionale) presentata da ogni aspirante e nello svolgimento di tre prove sulle tematiche oggetto dell'incarico così articolate:

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

DOMANDA DI AMMISSIONE: PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda deve essere compilata e inviata esclusivamente online, secondo le indicazioni di seguito indicate

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17 novembre 2025.

Il termine è perentorio e dopo l'ora prevista non saranno accettate domande e non sarà più possibile accedere al sistema.

N.b.: nessun'altra modalità di presentazione della domanda sarà ritenuta valida (NON SONO PERTANTO VALIDE LE DOMANDE CHE PERVENGONO IN FORMATO CARTACEO, NÉ QUELLE PRESENTATE IN FORMATO ELETTRONICO, ANCHE SE INViate TRAMITE PEC).

L'accesso avviene esclusivamente mediante autenticazione CIE, SPID o Carta Nazionale Servizi.

Il modulo da compilare, per la richiesta di partecipazione alla selezione, consiste in un documento pdf editabile e si trova sul sito <https://www.comune.lavis.tn.it> nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

È obbligatoria la compilazione dei campi contrassegnati da asterisco (*).

Una volta completato l'inserimento del profilo, il candidato CHIEDE di partecipare alla procedura e a tal fine deve DICHIARARE di possedere i requisiti prescritti dal presente bando e ALLEGARE la documentazione necessaria.

Nella domanda le/gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza;
- b) di essere in possesso di partita IVA in qualità di lavoratore autonomo/libero professionista;
- c) 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;
- d) 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;
- e) di non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dal Comune di Lavis;
- f) di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Lavis;
- g) di non avere un contenzioso con l'amministrazione;
- h) di non essere stati dipendenti del Comune di Lavis con contratto a tempo determinato o indeterminato, ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
- i) di non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;

- j) di non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies, comma 1, della Legge provinciale 23/90;
- k) 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;
- l) di essere in possesso del diploma di diploma di scuola superiore;
- m) di essere in possesso di patente di guida di categoria B e mezzo in disponibilità ed autonomia negli spostamenti sul territorio;
- n) di essere in possesso della certificazione di qualificazione professionale di "Manager Territoriale";
- o) il possesso di eventuali altri titoli di studio (lauree, master, corsi di specializzazione, corsi di aggiornamento, seminari su temi legati all'ambito formativo/educativo/socio/culturale), specificando il titolo di studio, l'ente che ha rilasciato il titolo/ente organizzatore, la durata (il monte ore se corsi o seminari);
- p) 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;
- q) l'eventuale esperienza come Referente Tecnico di un Piano Giovani di Zona e/o d'Ambito o il ruolo di referente tecnico/istituzionale di uno dei Distretti Famiglia del Trentino indicando Piano o Distretto, sede, durata;
- r) le eventuali esperienze lavorative in attività formative/educative/socio/culturali, indicandone oggetto e natura, datore di lavoro/ente conferente l'incarico, durata;
- s) le eventuali esperienze di tirocini, stage retribuiti e volontariato in attività formative/educative/socio/culturali, indicando oggetto/descrizione attività, ente/sede, durata e monte ore;

- t) le eventuali esperienze di servizio civile, volontariato europeo o internazionale indicando oggetto/descrizione attività, ente/sede, durata e monte ore;
- u) le conoscenze informatiche office e competenze di progettazione grafica;
- v) eventuali altri titoli o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico-organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere;
- w) l'indirizzo e-mail al quale devono essere trasmesse tutte le comunicazioni.

In particolare, i candidati devono compilare tutti i campi proposti come obbligatori nel modulo per dichiarare il possesso dei requisiti, senza la compilazione dei quali la domanda non potrà essere inoltrata.

Dovrà inoltre essere dichiarato obbligatoriamente:

- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e alla prova orale, adeguatamente anonimizzati, le sedi di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi del loro spostamento, la graduatoria finale della selezione verranno pubblicati all'albo pretorio telematico del Comune di Lavis (<http://www.comune.lavis.tn.it>);
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Assieme alla domanda di ammissione le/i candidati dovranno allegare:

- **curriculum vitae;**
- **lettera motivazionale (max 2 facciate).**

DOVE:

Il modulo da compilare per la partecipazione alla selezione si trova sul sito del Comune di Lavis (<https://www.comune.lavis.tn.it>), in Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, Concorsi in pubblicazione con la descrizione relativa.

Il link per caricare la domanda online è raggiungibile dal box [Servizi Online] del sito comunale.

COME accedere:

L'accesso alla sezione delle [pratiche] deve essere effettuato tramite il link in alto a destra [ACCEDI] e successivamente inserendo le proprie credenziali digitali CIE, SPID o tramite la Carta Provinciale dei Servizi.

NOTA operativa:

Per un corretto funzionamento delle sezioni presenti nelle pratiche online, assicurarsi che la funzione del proprio browser di **blocco popup sia disattivata**.

La sezione delle pratiche dove è pubblicato il modello da compilare è denominata [06 – Cultura, istruzione e attività promozionali]. In questa sezione si avvia la pratica denominata “Selezione Referente Tecnico Organizzativo Piano Giovani di Zona di Lavis” – Domanda di ammissione alla selezione “Referente Tecnico Organizzativo” Piano Giovani Lavis.

La domanda online può essere integralmente compilata e inviata, oppure è possibile iniziare l'inserimento, premere il bottone [sospendi] e proseguire in un secondo momento. La pratica si troverà successivamente nel menu [PRATICHE SOSPESE].

Riselezionandola, il candidato potrà continuare l'inserimento

INVIO DELLA DOMANDA

A compilazione terminata e completa, l'invio della domanda verrà confermato con il riepilogo indicante numero di pratica e di protocollo con data ed ora.

Come già precisato, si ricorda che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione scade il giorno 17 novembre 2025 alle ore 12.00.

Farà fede del rispetto del termine l'ora inserita nel protocollo. Il Comune di Lavis può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

All'interno del portale nella sezione delle proprie pratiche si potrà sfogliare in [consultazione pratiche] la domanda effettuata e verificare lo stato.

Entrando nel dettaglio, nella linguetta [comunicazioni] si troveranno le eventuali comunicazioni dell'ufficio.

RICHIESTA INTEGRAZIONE

L'ufficio incaricato, nell'eventualità richieda qualche integrazione alla documentazione proposta, invierà una pec all'indirizzo indicato nell'identità digitale.

Sarà possibile per il candidato caricare la documentazione richiesta direttamente dallo stesso portale all'interno di pratiche, [apertura pratiche] [pratiche da integrare]

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dalla Vicesegretaria comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all'interessato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet www.comune.lavis.tn.it nella sezione [Amministrazione trasparente]-[Bandi di concorso]-[Bandi in svolgimento] nonché all'albo telematico del Comune di Lavis.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

4. MATERIE D'ESAME E CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- **prova scritta:** **27 novembre 2025 ore 09.00**
- **prova tecnico-pratica:** **27 novembre 2025 ore 14.00**
- **prova orale:** **27 novembre 2025 ore 15.00**

Il luogo e le modalità di svolgimento delle prove d'esame verranno pubblicati mediante avviso all'albo comunale e sul sito internet del comune di Lavis all'indirizzo <https://servizionline.comunelavis.it/cmslavis/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=52> almeno 3 giorni prima della data fissata per le prove.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti.

La mancanza di presenza alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualsiasi sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'avviso di avvenuta pubblicazione dell'elenco degli ammessi e del calendario delle prove verrà comunque inviato tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria a chi ne avrà fatto richiesta nella domanda di ammissione alla selezione.

Ammissione a sostenere le prove.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i concorrenti devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Per eventuali ulteriori indicazioni dovranno essere rispettate le indicazioni che verranno fornite dalla commissione d'esame.

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

Svolgimento delle prove scritte

Le prove scritte saranno effettuate attraverso l'utilizzo di pc e di programmi di videoscrittura. Durante le prove scritte non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili; sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata tramite valutazione della documentazione presentata da ogni aspirante e nello svolgimento di tre prove sulle tematiche oggetto dell'incarico così articolate:

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

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione nominata dalla Giunta comunale del Comune di Lavis, rappresentativa e competente nel definire e valutare i vari requisiti richiesti ai candidati; oltre a soggetti provenienti dal contesto di riferimento del Tavolo, 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.

Verranno ammessi alle prove un numero massimo di 10 aspiranti in ordine di punteggio conseguito sulla base della valutazione dei titoli.

La votazione complessiva é determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame determinato con i criteri di cui al precedente comma.

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 si 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.

SELEZIONE – CRITERI DI SCELTA

Saranno valutati:

- i titoli di studio ulteriori al titolo richiesto per l'accesso (diplomi, lauree, master e altri titoli quali corsi di specializzazione, corsi di aggiornamento, seminari su temi legati all'ambito formativo/educativo/socio/culturale **(fino a 1 punto per titolo, max 5 punti)**;
- 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 d'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**).

MATERIE DELLE PROVE

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

- elementi di progettazione, pianificazione, realizzazione, coordinamento, monitoraggio e verifica di progetti di natura socioeducativa, culturale, animativa rivolti ai giovani e alle famiglie;
- il Piano Giovani di Zona: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative e di verifica;
- il Piano Strategico Giovani;
- i Piani Giovani d'Ambito;
- il lavoro di rete ed i progetti di rete;
- il Distretto Famiglia: finalità, obiettivi, destinatari, modalità progettuali, organizzative, attuative e di verifica;
- nozioni in ordine ai temi legati al mondo dell'associazionismo ed alla realtà giovanile e sociale in particolare riguardo al contesto del Comune di Lavis;
- elementi di pianificazione comunitaria e di welfare generativo;
- programmi e progetti di politiche per i giovani a livello locale, provinciale e nazionale;
- modalità di gestione di progetti finanziati dall'ente pubblico;
- normativa provinciale di riferimento per il Piano Giovani di Zona ed il Distretto famiglia;

- tecniche, strumenti e modalità per una comunicazione efficace ed accessibile delle attività del Piano Giovani di Zona e più in generale dei progetti territoriali, compreso l'utilizzo dei nuovi social media.

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

TIPOLOGIA DELL'INCARICO, DURATA E CORRISPETTIVO

L'incarico oggetto del presente avviso, si configura come **rapporto di lavoro di natura autonoma**, senza alcun vincolo di subordinazione e non costituisce in alcun caso stabile inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Lavis.

L'incarico prevede un impegno costante dalla data di stipula del contratto fino al 31.12.2028, con lavoro in ufficio e sul territorio, con un presunto impegno minimo quotidiano e con dei notevoli picchi di lavoro in alcuni periodi dell'anno.

Il corrispettivo complessivo annuo per la prestazione oggetto dell'incarico, comprensivo di cassa previdenziale ed IVA, è pari attualmente ad euro 14.709,60, ed è determinato in base:

- al contributo concesso dalla PAT in ragione d'anno per le spese relative al RTO. Tale contributo è determinato dalla PAT in una quota fissa di euro 10.500,00 ed una variabile di euro 0,15 per residente. Il contributo inerente alla quota variabile prevede un limite massimo di euro 15.000,00. Il numero dei residenti del Comune di Lavis al 31.12.2023 è pari a 9.152;
- alla quota del contributo annuale concesso dalla Provincia per la realizzazione del PSG destinata a finanziare l'operatività del RTO, quota che varia in base al budget complessivo del PSG come segue:

Budget complessivo PSG	Budget destinato all'operatività del RTO
Da 0,00 a 25.000	16,00%
Da 25.001,00 a 55.000	17,50%
Da 55.001,00 in su	19,00%

L'importo effettivo è quindi annualmente determinato in base alle variabili relative alla popolazione residente e al budget del PSG.

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

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.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI AFFIDO INCARICO

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

La graduatoria finale di merito avrà durata triennale e potrà essere utilizzata nel caso in cui venisse interrotto il rapporto contrattuale prima della scadenza, entro il triennio.

Qualora in sede di verifica della documentazione risultasse che il concorrente cui spetta l'incarico non fosse in possesso dei requisiti per l'affidamento dello stesso, si procederà alla sua esclusione e allo scorrimento della graduatoria.

L'incarico di referente tecnico-organizzativo decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e avrà durata fino al 31.12.2028; lo stesso è subordinato alla conferma del finanziamento da parte della PAT - Assessorato Istruzione e Politiche giovanili.

L'eventuale proroga di ulteriori due anni dovrà essere decisa con apposito provvedimento dell'Ente.

Il Responsabile del procedimento è il Capo Settore Affari generali.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Comune di Lavis, via Matteotti n. 45, tel. n. 0461/248141 durante l'apertura al pubblico.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/rice 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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal settore Affari generali del Comune di Lavis esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Lavis, con sede a Lavis (TN), via G. Matteotti n. 45 (e-mail pec.comunelavis@legalmail.it, sito internet www.comunelavis.it)

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica.

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: per la finalità di gestione della procedura di selezione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

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

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria della presente selezione e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

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

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

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso di cui al presente Avviso. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

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

Si avvisa che la presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle vigenti norme del Regolamento del personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente bando, per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a tutti i candidati.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Franchini – Capo Settore Affari generali del Comune di Lavis.

Il presente bando è scaricabile dal sito internet comunale

<https://servizionline.comunelavis.it/cmslavis/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=52>

Lavis, 24.10.2025

LA VICESEGRETARIA COMUNALE

dott.ssa Silvia Franchini

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile.