



COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

PROVINCIA DI TRENTO

Vallelaghi, 31/10/2025

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art.20). Numero di protocollo e data protocollazione inclusi nella segatura di protocollo, nell'oggetto della PEC o in testata al documento. **(da citare nella corrispondenza)**

Avviso pubblico per la selezione del Referente tecnico – organizzativo del Distretto Famiglia.

La Comunità della Valle dei Laghi rende noto che, in esecuzione del Decreto del Presidente n. 157 del 30/10/2025, immediatamente eseguibile, è attivata selezione 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 del Distretto Famiglia.

In particolare all'incaricato verrà affidato il compito di svolgere attività di tipo segretarile relativamente a tutti gli aspetti amministrativi e pratico-organizzativi legati al coordinamento dell'attività del Distretto famiglia.

L'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del contratto per un anno dal 01/01/2026 al 31/12/2026, con possibilità di proroga di ulteriori due anni, ed è subordinato alla conferma del finanziamento da parte della PAT – Agenzia per la coesione sociale.

Le funzioni del Referente Tecnico-Organizzativo, sono definite dalle linee guida del Distretto Famiglia approvate dalla Provincia Autonoma di Trento in data 08/10/2018.

Il referente tecnico organizzativo del Distretto Famiglia, soggetto in possesso della certificazione di "Manager territoriale", supporta il coordinatore e il Distretto nel processo di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione del Programma di lavoro secondo quanto stabilito dal Manuale operativo del Distretto Family, promuove la rete territoriale ai fini della realizzazione del sistema integrato delle politiche familiari sul territorio, supporta tutte le attività del Distretto, e in particolare:

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

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione al Registro degli operatori, il referente:

- a) consegue nel corso di ogni anno i crediti formativi stabiliti dall'Ente di certificazione partecipando ai momenti formativi organizzati, indicati o da esso riconosciuti;
- b) rispetta il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento nonché le norme deontologiche vigenti.

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. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
- b) non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609 –undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- c) non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dalla Comunità della Valle dei Laghi;
- d) non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



- incarichi conferiti dalla Comunità della Valle dei Laghi e dai Comuni di Cavedine, Madruzzo e Valledelaghi;
- e) non avere un contenzioso con l'amministrazione;
- f) non essere alle attuali dipendenze della Comunità della Valle dei Laghi e dei Comuni di Cavedine, Madruzzo e Valledelaghi;
- g) non essere stati dipendenti della Comunità della Valle dei Laghi e dei Comuni di Cavedine, Madruzzo e Valledelaghi 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"**.

p) essere iscritto al Registro provinciale disciplinato dall'art. 16, comma 2 della legge sul benessere familiare nella sezione b9 Registro degli operatori.

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.

La Comunità della Valle dei Laghi 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:

- via PEC da proprio indirizzo PEC all'indirizzo comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it
- via raccomandata all'indirizzo della Comunità
- consegnata a mano presso la sede della Comunità in orario 8:30-12:00 dal lunedì al venerdì e 14:30-16:00 il martedì ed il giovedì.

Le domande devono pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28/11/2025, salvo che** per le domande inviate tramite raccomandata per cui fa fede il timbro con data ed ora dell'ufficio di spedizione della raccomandata. Verranno accettate le domande spedite entro il giorno ed ora di scadenza sopra riportato. Il termine è perentorio e dopo l'ora prevista non saranno più accettate.

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 o di essere disposto ad aprire Partita IVA in caso di conferimento dell'incarico;
- 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 dalla Comunità della Valle dei Laghi;
 - f) di non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Comunità della Valle dei Laghi e dai Comuni di Cavedine, Madruzzo e Vallelaghi;
 - g) di non avere un contenzioso con l'amministrazione;
 - h) di non essere stati dipendenti della Comunità della Valle dei Laghi o dei Comuni di Cavedine, Madruzzo e Vallelaghi 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) di essere iscritto al Registro provinciale disciplinato dall'art. 16, comma 2 della legge sul benessere familiare nella sezione b9 Registro degli operatori.
 - p) 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);
 - q) 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;
 - r) l'eventuale esperienza come tecnico organizzativo di uno dei Distretti Famiglia del Trentino indicando Piano o Distretto, sede, durata;
 - s) le eventuali esperienze lavorative in attività formative/educative/socio/culturali, indicandone oggetto e natura, datore di lavoro/ente conferente l'incarico, durata;
 - t) 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;
 - u) le eventuali esperienze di servizio civile, volontariato europeo o internazionale indicando oggetto/descrizione attività, ente/sede, durata e monte ore;
 - v) le conoscenze informatiche office e competenze di progettazione grafica;
 - w) eventuali altri titoli o esperienze utili alla valutazione per la selezione di referente tecnico-organizzativo o di particolare interesse per l'attività da svolgere;
 - x) 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 della Comunità della Valle dei Laghi (<http://www.comunita.valledeilaghi.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).**

4. **PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei curricula da parte di una commissione nominata dal Presidente della Comunità presentati valutando i seguenti aspetti:

- Conoscenza della realtà locale e precedenti esperienze in attività inerenti il distretto famiglia nel territorio della Comunità della Valle dei Laghi.
- Precedenti esperienze nel ruolo di rappresentante tecnico/istituzionale in uno dei distretti Famiglia del Trentino;
- Precedenti esperienze in altre attività legate alla qualifica professionale di Manager del Territorio.
- Valutazione della lettera motivazionale ed agli spunti offerti dalla stessa in merito a prospettive di sviluppo del Distretto Famiglia, correlate alla realtà locale.

La valutazione dei curricula non produrrà una graduatoria. In caso di rinuncia della persona interpellata si procederà ad una ulteriore valutazione. In caso di presentazione di un'unica istanza la domanda verrà sottoposta direttamente all'approvazione del presidente, senza la necessità di costituire una commissione di valutazione, previa verifica del possesso dei requisiti da parte del segretario generale.

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 della Comunità della Valle dei Laghi.

L'incarico prevede un impegno costante dal 01/01/2026 al 31.12.2026, 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 compenso complessivo annuo per il ruolo di Referente tecnico-organizzativo del Distretto Famiglia della Comunità della Valle dei Laghi per l'anno 2026 è fissato in € 12.500,00 lordi;

Il compenso derivante dall'espletamento dell'incarico verrà liquidato trimestralmente, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e **su presentazione di regolare fattura elettronica. Tutti gli importi riconosciuti sono lordi, con eventuale IVA compresa.**

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, il Presidente della Comunità della Valle dei Laghi procederà ad approvare l'operato della Commissione e la graduatoria finale di merito e procederà all'affidamento dell'incarico, subordinatamente alla verifica dei requisiti.

L'incarico di referente tecnico-organizzativo decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e avrà durata fino al 31.12.2025; lo stesso è subordinato alla approvazione del bilancio 2026-2028 della Comunità ed alla conferma del finanziamento da parte della PAT – Agenzia per la Coesione Sociale.

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

Il Responsabile del procedimento è il Segretario generale dott. Mariano Carlini

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Segretario generale della Comunità della Valle dei Laghi, Piazza Mons. Perli, 3, Vezzano (Vallelaghi) tel. n. 0461/340163 – interno 3235.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

Il/la candidato/a prescelta sulla base della valutazione dei curricula presentati, 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 ad una ulteriore valutazione dei curricula presentati.

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 servizio Segreteria generale e Personale della Comunità della Valle dei Laghi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il della Comunità della Valle dei Laghi, con sede a Vallelaghi (TN), piazza mons. Perli, 3 (e-mail comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it, sito internet www.comunita.valledeilaghi.tn.it)

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica.

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



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 del presente concorso 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 Bando. 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 della Comunità della Valle dei Laghi.

Il presente bando è scaricabile dal sito internet della comunità al link <https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmscmvalledeilaghi/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?P=6700>

Vallelaghi, 31/10/2025

Il Segretario generale
Dott. Mariano Carlini
(documento firmato digitalmente)

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