



COMUNE DI TON

Provincia di Trento

Prot. 2300

Ton, li 29/05/2026

AVVISO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 8 ADDETTI AI PARCHEGGI DI CASTEL THUN – ANNO 2026

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 12:00 DEL GIORNO 12.06.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 37 del 29.04.2026 avente ad oggetto: "*Atto di indirizzo per l'organizzazione delle attività legate a Castel Thun – Anno 2026*";

VISTA la determinazione del Segretario comunale n. 29 dd. 28.05.2026

RENDE NOTO

Che è indetta una pubblica selezione per soli titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'individuazione di n. 8 soggetti da adibire, nell'anno 2026, alle attività di supporto alla gestione dei ticket e dei parcheggi di Castel Thun.

L'attività consiste, in particolare, nel:

- verificare il buon andamento dell'afflusso di mezzi e persone nei parcheggi di Castel Thun;
- dare informazioni di base ai visitatori;
- collaborare con le forze dell'ordine o altri soggetti individuati per la gestione di situazioni di emergenza legate all'afflusso di persone, a problematiche sanitarie o antincendio;
- verificare il funzionamento del servizio bus navetta, collaborando con la ditta affidataria del servizio per la salita e la discesa dei visitatori;
- monitorare il funzionamento di parchimetri, semafori e altri dispositivi, segnalando tempestivamente eventuali malfunzionamenti.

L'orario di lavoro è il seguente:

- 1° turno: 09.30 – 13.30;
- 2° turno: 13.00 – 17.00.

Ai turni di cui sopra saranno preposte, di norma, due persone.

Le giornate di lavoro sono quelle previste nel calendario allegato al presente avviso.

L'Amministrazione procederà all'individuazione di un numero massimo di 8 soggetti, secondo l'ordine della graduatoria finale.

La graduatoria rimarrà valida per l'intera stagione 2026 e potrà essere utilizzata per eventuali scorrimenti in caso di rinuncia, indisponibilità, cessazione anticipata, sostituzioni o sopravvenute esigenze organizzative.

L'inserimento in graduatoria non comporta alcun diritto all'effettivo conferimento dell'incarico, restando subordinato alle esigenze organizzative dell'Amministrazione e alla disponibilità delle risorse necessarie.

1. REQUISITI

Ai candidati si richiede il possesso dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Ton, quale presupposto di conoscenza e vicinanza del territorio interessato dal servizio;
- cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- età compresa fra i 16 ed i 25 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate ai fini della loro ammissibilità.

Saranno esclusi dalla presente selezione:

- i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di ammissione alla selezione;
- i candidati che non abbiano presentato la domanda di ammissione entro il termine indicato nel presente avviso;
- i candidati privi dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Il Comune di Ton provvederà a comunicare ai singoli candidati l'ammissione o l'esclusione dalla procedura, dandone altresì notizia sul sito internet del Comune.

2. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE COMPETENZE

Per procedere all'individuazione dei soggetti da adibire al servizio sarà formata apposita graduatoria da parte di una commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e delle competenze dichiarate e documentate dai candidati.

Saranno valutati esclusivamente titoli e competenze attinenti alle mansioni da svolgere, con esclusione dell'esperienza lavorativa pregressa, al fine di garantire pari opportunità di accesso anche a candidati privi di precedenti esperienze lavorative.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i titoli e le competenze dichiarati dal candidato devono essere comprovati mediante documentazione allegata in copia semplice. Non saranno valutati titoli o competenze non documentati mediante idonea documentazione allegata alla domanda.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti, così suddivisi:

A) Competenze linguistiche – massimo 10 punti

La conoscenza delle lingue straniere, comprovata da certificazione, sarà valutata come segue.

Inglese – massimo 5 punti

- certificazione A1: punti 1;
- certificazione A2: punti 2;
- certificazione B1: punti 3;
- certificazione B2: punti 4;
- certificazione C1 o superiore: punti 5.

Tedesco – massimo 5 punti

- certificazione A1: punti 1;
- certificazione A2: punti 2;
- certificazione B1: punti 3;
- certificazione B2: punti 4;
- certificazione C1 o superiore: punti 5.

Per ciascuna lingua sarà valutata esclusivamente la certificazione di livello più elevato.

B) Competenze in materia di sicurezza, emergenza e primo soccorso – massimo 5 punti

Saranno valutati i seguenti titoli formativi, purché documentati:

- attestato di primo soccorso, BLS o formazione equivalente: punti 2;
- attestato antincendio o formazione in materia di gestione delle emergenze: punti 2;
- attestato di formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, protezione civile, gestione dei flussi di persone o corsi analoghi pertinenti al servizio: punti 1.

C) Competenze in materia di accoglienza, turismo, comunicazione e conoscenza del territorio – massimo 5 punti

Saranno valutati, fino a un massimo di 5 punti, i titoli e le competenze attinenti alle attività di accoglienza del pubblico, informazione turistica, comunicazione con l'utenza, conoscenza del territorio e dei servizi turistici locali.

In particolare:

- percorsi scolastici, universitari o formativi attinenti a turismo, lingue, comunicazione e beni culturali: massimo 3 punti;
- attestati, corsi o percorsi formativi in materia di accoglienza, comunicazione con il pubblico, front-office, gestione dell'utenza o attività analoghe: massimo 1 punto;
- attività formative, scolastiche o documentate dalle quali emerga la conoscenza del territorio comunale, della Val di Non, di Castel Thun o dei principali servizi turistici locali: massimo 1 punto.

Il punteggio è attribuito anche in caso di frequenza in corso di un percorso scolastico, universitario o formativo attinente, purché debitamente documentata o dichiarata.

3. GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

Saranno individuati, secondo l'ordine della graduatoria, i primi 8 candidati utilmente collocati, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti richiesti e della disponibilità allo svolgimento del servizio secondo il calendario predisposto dall'Amministrazione.

I candidati collocati oltre l'ottava posizione rimarranno comunque inseriti in graduatoria e potranno essere chiamati, secondo l'ordine della medesima, in caso di rinuncia, indisponibilità, sostituzione, cessazione anticipata o ulteriori esigenze organizzative.

La graduatoria conserva validità limitatamente alle attività relative all'anno 2026. In caso di parità di punteggio finale, la precedenza sarà attribuita secondo il seguente ordine:

- maggiore punteggio conseguito nelle competenze linguistiche;
- maggiore punteggio conseguito nelle competenze in materia di sicurezza, emergenza e primo soccorso;
- maggiore punteggio conseguito nelle competenze in materia di accoglienza, turismo, comunicazione e conoscenza del territorio;
- in caso di ulteriore parità, sorteggio pubblico.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito internet comunale, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Eventuali esclusioni dalla procedura saranno comunicate personalmente ai candidati interessati.

4. MODALITÀ DI ASSUNZIONE / CONFERIMENTO DELL'INCARICO

I soggetti individuati saranno utilizzati mediante contratto di prestazione occasionale.

Il pagamento sarà effettuato con utilizzo di voucher/prestO, secondo la disciplina vigente in materia e nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'attivazione di tutti gli incarichi, ovvero di procedere all'attivazione degli stessi in misura inferiore al numero massimo previsto, qualora ciò si renda necessario in relazione alle effettive esigenze organizzative, al calendario delle attività o alla disponibilità delle risorse.

5. DOMANDA E SCADENZA

Per partecipare alla selezione è necessario compilare il modulo di domanda allegato al presente avviso e presentarlo **entro le ore 12.00 del giorno 12.06.2026**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Ton, Piazza F. Guardi n. 7 – 38010 Ton (TN);
- consegna a mano presso gli uffici comunali;
- invio tramite una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo PEC: comuneton@legalmail.it.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale documentazione attestante il possesso dei titoli e delle competenze dichiarate;
- per i candidati minorenni, autorizzazione sottoscritta da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale, con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, pervengano oltre il termine sopra indicato.

6. ULTERIORI INFORMAZIONI

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle norme vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, riaprire i termini, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione ai candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel Regolamento organico del personale dipendente e nella normativa vigente applicabile.

Il Segretario comunale, dott. Michele Rizzi, tel. 0461/657813, e-mail: segretario@comune.ton.tn.it, è a disposizione per eventuali chiarimenti e informazioni.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet comunale nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Michele Rizzi

ALLEGATI

1. Calendario;
2. Modulo domanda candidatura;
3. Eventuale modulo autorizzazione genitore/tutore per candidati minorenni;

Comune di Ton

Piazza Guardi, 7 - 38010 Ton (TN)

T 0461 657813 - F 0461 657876

C.F. 80011830223 - P.IVA 00292600228

@ segreteria@comune.ton.tn.it - pec comuneton@legalmail.it

