

AVVISO CON PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE A N. 1 EDUCATORE-COORDINATORE DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO ESTIVO PER IL PERIODO DAL 1 AL 31 LUGLIO 2009 -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Premesso:

- che il vigente “**Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o CO.CO.CO., per prestazioni d’opera intellettuale ed esperti di comprovata esperienza, in applicazione L. 244/2007 (finanziaria 2008)**”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 18/02/2008, esecutiva ai sensi di legge, prevede i limiti, i criteri e le modalità per l’affidamento degli incarichi a soggetti estranei all’Amministrazione e ne fissa il limite della spesa annua;

- che il Comune di Comun Nuovo deve **organizzare e gestire, presso i locali della Scuola dell’infanzia Statale sita in Via San Zeno, il Centro Ricreativo Diurno Estivo scuola dell’Infanzia, a favore dei bambini di età compresa fra i tre e i sei anni, per il periodo 6/7/2009-31/7/2009**, servizio che intende valorizzare il tempo estivo dei bambini che rimangono in città attraverso una proposta educativa che consenta ai partecipanti di vivere esperienze formative significative, oltre che ludico-ricreative, nel periodo di chiusura delle scuole.

Per l’accesso alla selezione pubblica per il conferimento dell’incarico di collaborazione di n. 1 educatore, con funzioni di coordinatore, è richiesto il possesso dei **requisiti** culturali e professionali di seguito indicati:

- Laurea magistrale in Psicologia o titolo equivalente;
- Iscrizione all’Albo Professionale degli Psicologi;
- Pluriennale esperienza nella progettazione, organizzazione e supervisione di Centri Ricreativi Diurni Estivi Pubblici;
- Pluriennale esperienza nella supervisione e presa in carico di situazioni di disagio, non necessariamente certificate;

La domanda di partecipazione, su fac simile allegato, dovrà essere presentata,
entro e non oltre, le ore 12.00 del 24 GIUGNO 2009

presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Comun Nuovo – Piazza de Gasperi snc, allegando alla stessa il proprio curriculum vitae redatto secondo il formato europeo (come da fac simile allegato), datato e firmato; nonché tutto ciò che il candidato ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili, anche mediante autocertificazioni/autodichiarazioni ai sensi dei DPR 445/00.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate e di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto oggetto del presente avviso.

La selezione verrà effettuata sulla base della valutazione dei curricula vitae e delle competenze maturate nel campo oggetto dell'attività, a cura del Responsabile del Servizio Affari generali, eventualmente coadiuvato da funzionari dallo stesso identificati,

Costituiscono criteri e punteggi di selezione:

1. titoli di studio: max 10 punti
 - punteggio di laurea: fino a 5 punti.
 - specializzazioni post-lauream inerenti alle tematiche oggetto dell'incarico: fino a 5 punti.
2. curriculum professionale: max 20 punti
 - la valutazione del curriculum verterà esclusivamente sul possesso di pregressa e consolidata esperienza professionale in servizi educativi pubblici attinenti l'oggetto dell'incarico.

Successivamente a tale analisi si valuterà se convocare i candidati per un colloquio individuale, mediante tempestiva comunicazione agli interessati.

La valutazione dei curricula consentirà di individuare il soggetto più idoneo; all'esito della valutazione è stilata una graduatoria di merito espressa in trentesimi, approvata con atto del Responsabile del servizio Affari Generali.

Al professionista dichiarato vincitore verrà fatto sottoscrivere un disciplinare di incarico. Per tale incarico, relativo al periodo 1 luglio – 31 luglio, è previsto:

FIGURA PROFESSIONALE: **COORDINATORE:** un corrispettivo complessivo di Euro 1.800,00= mensili lordi corrispondenti a 8 ore giornaliere per 40 ore settimanali dal Lunedì al venerdì;

In applicazione del D.Lgs. 196/03, il Comune di Comun Nuovo si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni rese dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse alla procedura ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto di collaborazione con il Comune di Comun Nuovo, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Comun Nuovo, lì 08/06/2009

**Il Responsabile Servizio Affari Generali
Palma Dr. Giovannino**

domanda di ammissione

**Al Responsabile
Servizio Affari Generali
Comune di Comun Nuovo
Piazza De Gasperi snc
24040 Comun Nuovo (BG)**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

CHIEDE

di partecipare alla **PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE A N. 1 EDUCATORE-COORDINATORE DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO ESTIVO ANNO 2009 (PERIODO 1/7/2009-31/7/2009) -**

A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n°445/00, consapevole delle sanzioni penali e della conseguente decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1) di essere nato/a a _____ (prov. _____)

il _____

C.F. _____

2) di essere residente a _____

_____ in Via _____ CAP _____

Tel. _____

3) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione alla procedura

4) l’insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con il Comune di Comun Nuovo.

ALLEGA

1) curriculum vitae redatto secondo il formato europeo, datato e firmato

Data e Firma leggibile

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [*COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi*]

Indirizzo [*Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese*]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [*Giorno, mese, anno*]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) [*Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto*]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [*Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo*]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita – Votazione conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRE LINGUA [*Indicare la madrelingua*]

ALTRE LINGUA [*Indicare la lingua*]

- Capacità di lettura [*Indicare il livello: eccellente, buono, elementare*]
- Capacità di scrittura [*Indicare il livello: eccellente, buono, elementare*]
- Capacità di espressione orale [*Indicare il livello: eccellente, buono, elementare*]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. servizi, cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI *Se del caso, enumerare gli allegati al CV*