

Si rende noto che:

E' indetta selezione pubblica per n. 1 OPERATORE da impiegare nel Progetto "OCCUPIAMOCI" di tirocinio formativo e di orientamento al lavoro nei settori del welfare, della cultura e dell'istruzione -Anno 2017 nel rispetto delle seguenti modalità e condizioni:

Articolo 1 – Oggetto

È indetto bando per la **selezione di n. 1 OPERATORE** da avviare al servizio nell'anno 2017 nel progetto di tirocinio formativo e di orientamento lavorativo denominato "OCCUPIAMOCI".

Articolo 2 – Descrizione del progetto

Obiettivi primari del progetto sono:

- Servizi culturali
- Servizi archivistici e di assistenza agli uffici comunali.

Le attività previste dal progetto sono le seguenti:

- servizi socio assistenziali in collaborazione con la San Vincenzo di Monasterolo di Savigliano.
- Servizio presso la Biblioteca: assistenza al prestito libri.
- Servizio di archivio e assistenza agli uffici comunali: catalogazione, archiviazione di documenti.
- Attività di aggiornamento sito web comunale relativamente alle pagine di informazioni turistiche e culturali.

Il progetto è attuato in partnership con il Consorzio Monviso Solidale per il tramite del Centro per l'impiego di Fossano/Savigliano.

Il contesto territoriale in cui si colloca il progetto è quello del Comune di Monasterolo di Savigliano.

Articolo 3 – Durata del progetto

L'impiego dell'operatore decorre dal **1 SETTEMBRE 2017**.

La durata del servizio e, dunque, del progetto è di 6 mesi.

Esso si articola in 36 ore settimanali, da effettuare in cinque giorni settimanali.

Il servizio si articolerà, in linea di massima secondo la seguente ripartizione oraria settimanale

- Servizio presso la Biblioteca: 12 ore
- Assistenza San Vincenzo: 4 ore.
- Attività di supporto agli uffici comunali: 20 ore

Articolo 4 – Trattamento economico

All'operatore in servizio civile spetta un trattamento economico di **€ 600,00 mensili**, al lordo della ritenuta se dovuta.

La somma, a norma dell'art. 9 del Decreto legislativo n. 77/2002 e successive modifiche, costituisce sotto il profilo fiscale compenso che, unito ad altri emolumenti, concorre a formare il reddito imponibile.

Ai fini del trattamento fiscale il compenso è assimilato ai redditi da lavoro dipendente; su di essi l'Ufficio applica le detrazioni d'imposta di cui all'art. 13 del DPR 22/12/1986, n. 917 e successive modifiche.

Articolo 5 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i cittadini italiani, senza distinzione di sesso, che alla data di scadenza del bando siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadini dell'Unione europea;
- b) **essere residente nel Comune di Monasterolo di Savigliano da almeno un anno;**
- c) età compresa tra i 18 e i 35 anni
- d) disoccupato/in cerca di occupazione/studente, iscritti al Centro per l'Impiego di Savigliano-Fossano
- e) buona conoscenza dell'uso del computer (pacchetti office)
- f) essere in possesso di idoneità fisica, con riferimento allo specifico settore d'impiego per cui si intende concorrere;
- g) non aver riportato condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto, trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplodenti, ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici o di criminalità organizzata;

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e, ad eccezione del limite di età, mantenuti sino al termine del servizio.

Si provvederà ad escludere i richiedenti che non siano in possesso anche di uno solo dei requisiti sopra indicati.

Articolo 6 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, indirizzata a: Comune di Monasterolo di Savigliano – Piazza Castello n. 6 – 12030 MONASTEROLO DI SAVIGLIANO (CN) deve pervenire allo stesso entro le **ore 12.00** del giorno **30 LUGLIO 2017**.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

La tempestività delle domande è accertata esclusivamente mediante apposizione sulle stesse del timbro recante la data di acquisizione ed eventualmente l'orario. Pertanto, anche in caso di domanda spedita a mezzo raccomandata A/R farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo del comune.

La domanda deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. spedizione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
2. consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente;
3. trasmissione via P.E.C. all'indirizzo: monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it

Le domande trasmesse a mezzo fax o via e-mail non saranno prese in considerazione.

La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione **"DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PROGETTO "OCCUPIAMOCI"**.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta in carta semplice, secondo il modello in **Allegato 1** al presente bando, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni riportate in calce al modello stesso.

I requisiti dichiarati dovranno essere stati conseguiti entro i termini di scadenza del presente avviso. I requisiti non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza dell'avviso di selezione.

La domanda deve essere firmata per esteso dal richiedente, con firma da apporre necessariamente in forma autografa, accompagnata da fotocopia di valido documento di identità personale, per la quale non è richiesta autenticazione.

La mancata sottoscrizione e/o la presentazione della domanda fuori termine è causa di esclusione dalla selezione, analogamente alla mancata allegazione della fotocopia del documento di identità.

Essa, infine, deve essere corredata dalla scheda di cui all'**Allegato 2**, contenente i dati relativi ai titoli ed alle esperienze. Devono essere allegati curriculum vitae, copia di tutti i titoli dichiarati e ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della selezione (come da allegato 2).

In questa fase del procedimento non deve essere presentato il certificato medico. Solo l'operatore prescelto dovrà successivamente presentare un certificato medico rilasciato dagli organi del servizio sanitario nazionale su apposito modulare, dal quale risulti l'idoneità fisica dei singoli operatore all'espletamento delle attività previste dallo specifico progetto per il quale sono stati selezionati.

Articolo 7 – Istruttoria della domanda e dei documenti – Commissione tecnica

Scaduto il termine fissato al precedente articolo 6 la completa documentazione della selezione viene trasmessa alla Commissione giudicatrice - presieduta dal Segretario Comunale, in qualità di presidente e composta dal Responsabile del Servizio Anagrafe e dall'istruttore amministrativo Area Affari Generali – Segreteria - che ha il compito di effettuare la verifica dell'ammissibilità delle domande regolari e la esclusione di quelle irregolari indicando, per ciascuna, le motivazioni di esclusione con specifico ed espresso riferimento all'avviso, o comunque, al vigente ordinamento disciplinante la materia.

Delle eventuali cause di esclusione è data comunicazione all'interessato.

Successivamente la Commissione procederà alla valutazione tecnica dei candidati, secondo i criteri di cui all'art. 9.

Tutto il lavoro effettuato dalla Commissione d'esame, compresi i verbali delle prove di selezione, verranno approvati definitivamente con determinazione del Responsabile del Servizio.

Articolo 8 – Procedura selettiva

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a **70 punti** , così ripartiti:

1. Precedenti esperienze (desumibili dall'Allegato 3 e dal curriculum vitae): max **25 punti**;
2. Titoli di studio e professionali, e qualifiche aggiuntive (desumibili dall'Allegato 3 e dal curriculum vitae): max **30 punti**;
3. Scheda di valutazione del colloquio (da compilare a cura della commissione): max **15 punti**.

L'attribuzione dei punteggi ai candidati avviene nel modo seguente:

	INDICATORI	PUNT I	PUNTI MAX
Precedenti esperienze	Presso il Consorzio Monviso solidale/la Biblioteca/San Vincenzo/Archivio Comunale e negli stessi settori di impiego del progetto	12	25
	Presso enti diversi dal Consorzio Monviso Solidale/Biblioteca/San Vincenzo/Archivio Comunale, ma nello stesso settore di impiego del progetto	10	
	Stage presso gli uffici Comunali	3	
Titoli di studio e professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze	Laurea quadriennale o specialistica	10	30
	Laurea di primo livello (triennale)	8	
	Diploma di scuola media superiore	5	
	Qualifica professionale	4	
	Diploma di scuola media inferiore	3,5	
	<i>Patente europea computer (ECDL)</i>	1	
	Corso d'informatica con rilascio di attestato di risultato	0,5	
COLLOQUIO			15
	Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto	6	
	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto	5	
	Motivazioni generali del candidato per la prestazione del progetto	4	
	Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto	3	
			70

Nel caso di eventuale parità di punteggio la preferenza è determinata dalla minore età (art. 2, comma 9, della legge n. 191/98).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo la decadenza dal posto.

L'Ente renderà noti ai candidati i giorni e la sede di svolgimento del colloquio mediante pubblicazione del calendario sul sito internet del Comune, almeno 48 ore prima della data.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per la prova di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione e quindi esclusi, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Articolo 9 – Obblighi di servizio

L'operatore si impegna ad espletare il servizio per tutta la sua durata e ad adeguarsi alle disposizioni in materia all'organizzazione del servizio e alle particolari condizioni di espletamento.

L'operatore è tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché al rispetto delle condizioni riguardanti gli eventuali obblighi connessi al progetto medesimo.

L'interruzione del servizio senza giustificato motivo, prima della scadenza prevista, comporta l'impossibilità di partecipare per il futuro alla realizzazione di nuovi progetti di servizio civile nazionale, nonché la decadenza dai benefici eventualmente previsti dallo specifico progetto e il mancato rilascio dell'attestato di svolgimento del servizio.

Articolo 10 – Informativa sulla privacy

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informano i partecipanti alla selezione che:

- a) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso il Consorzio "Alta Irpinia" esclusivamente per le finalità di gestione del procedimento concorsuale, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità;
- b) le modalità del trattamento sono esclusivamente quelle di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e, dunque, il trattamento avverrà:
 - in modo lecito e secondo correttezza;
 - per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
 - su dati esatti e, se necessario, aggiornati;
 - su dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
 - su dati conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
- c) il trattamento di dati personali per scopi storici, di ricerca scientifica o di statistica è compatibile con gli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati e può essere effettuato anche oltre il periodo necessario a questi ultimi scopi cui sono destinati i dati;
- d) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di selezione; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse giuridicamente rilevante ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241.
- f) i diritti attribuiti ai partecipanti al concorso sono quelli di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
- g) il titolare del trattamento dati è il Comune di Monasterolo di Savigliano i cui dati sono dati in intestazione, Responsabile del trattamento è il Sindaco Cavaglià Marco

Articolo 11 – Disposizioni finali

Ai sensi della L. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.