



COMUNE DI CASTELBUONO

Provincia di Palermo

C.F. 00310810825

C.A.P. 90013

SETTORE IV – SERVIZIO SOCIO-DEMOGRAFICO

Avviso pubblico

Per l'acquisizione di disponibilità a collaborazione coordinata e continuativa di ADDETTO AL SEGRETARIATO SOCIALE a supporto delle attività dell'Ufficio Servizi Sociali

Si rende noto che

L'Amministrazione del Comune di Castelbuono intende procedere alla selezione per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, a supporto dell'Ufficio Servizi Sociali

A) In relazione alle specificità dell'incarico, oltre al curriculum vitae, gli interessati ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovranno presentare dichiarazione sostitutiva di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penale;
- di non aver riportato condanne che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente nonché dal regolamento comunale sul conferimento degli incarichi;
- di non aver un contenzioso in corso con il Comune (è escluso quello tributario);
- essere in possesso del seguente titolo di studio:
Qualifica professionale di "Addetto al segretariato sociale" conseguito presso un Ente riconosciuto;

B) Produrre un'offerta qualitativa ed integrativa del progetto predisposto dall'Ufficio e visionabile all'albo pretorio o disponibile presso lo stesso ufficio Servizi Sociali, che dovrà analiticamente descrivere un'ipotesi complessiva di gestione, evidenziando in particolare il complesso delle metodologie di lavoro.

Saranno oggetto di valutazione positiva i seguenti elementi:

1. Possesso di esperienza professionale o di volontariato nel Sociale e di avere acquisito conoscenza del contesto territoriale;
2. Esperienza di addetta al segretariato sociale svolta presso organismi ed enti pubblici;
3. Competenze relazionali opportunamente documentate;
4. Conoscenze informatiche.

5. partecipazione a corsi di formazione e di perfezionamento che abbiano attinenza con la figura professionale.

Il progetto, il cui costo è di € 16.334,00 onnicomprensivo, avrà durata di 16 mesi e 10gg. ed il servizio dovrà essere garantito per un monte ore settimanale di 18 h.

Il presente avviso non riveste carattere vincolante per l'Amministrazione Comunale, che si riserva di valutare le candidature pervenute ed eventualmente invitare gli interessati ad un colloquio e a sottoporre la determina d'incarico di addetto al segretariato sociale ai Revisori dei Conti per il parere previsto del vigente Regolamento per il conferimento di incarico di Addetto al Segretariato Sociale.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 si informa che le istanze pervenute saranno depositate presso il IV Settore "Servizi alla Persona" e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura in questione.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria disponibilità con allegato curriculum, datato e sottoscritto e documento di riconoscimento valido, entro e non oltre il termine ultimo delle h.12.00 del 19/03/2010 al protocollo generale di questo Ente, in busta chiusa con l'indicazione della procedura selettiva in oggetto.

Per maggiori chiarimenti o informazioni, gli interessati potranno telefonare al n. 0921 677032

F.TO IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE

D.ssa Rosa Anna Sicilia