



Comune di Trescore Cremasco

Provincia di Cremona

AREA AMMINISTRATIVA
UFFICIO SEGRETERIA

Determinazione del **22.08.2011**

N° Generale: **145**

N° Settoriale: 58

OGGETTO: INDIZIONE SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che le attività, afferenti il “*Servizio Informagiovani*” costituiscono un servizio di accoglienza ed informazione sulle tematiche di interesse giovanile, attraverso il quale è possibile:

- trovare informazioni e documentazione su istruzione e formazione, professioni e lavoro, volontariato, associazionismo, ambiente e salute, cultura, tempo libero, sport, vacanze e turismo, studio e lavoro all'estero;
- avvalersi gratuitamente di un servizio di orientamento scolastico e professionale;
- usufruire del “Mercatino del libro usato”, per vendere, scambiare ed acquistare libri scolastici;
- consultare ed affiggere in bacheca annunci vari;
- ritirare la “*Card Giovani*”, per ottenere sconti presso i punti vendita o di servizio convenzionati (librerie, palestre, negozi, etc.);
- reperire indirizzi di enti, servizi e associazioni che operano a livello locale, nazionale e internazionale;
- consultare guide e manuali, riviste specializzate, quotidiani e giornali locali;
- consultare il materiale cartaceo e video-informatico a disposizione;
- consultare banche dati locali;

CHE il predetto servizio si palesa di enorme importanza, in quanto, grazie all'illustrata vastità di azione, persegue l'obiettivo di offrire ai giovani un servizio informativo il più possibile completo, per far loro conoscere le migliori opportunità esistenti sia in ambito lavorativo, che extralavorativo.

ACCERTATA l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente, per cui occorre reperire all'esterno tali soggetti, attraverso una specifica selezione, cui conferire l'incarico per lo svolgimento delle attività connesse al “*Servizio Informagiovani*”.

PRESA visione dell'avviso di selezione, contenente la disciplina della medesima;

RITENUTO di indire la selezione.

VISTO l'articolo 7, comma 6°, del D.lgs 165/2001;

VISTO il vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma;

DETERMINA

1. **Di indire** la pubblica selezione, diretta al conferimento dell'incarico per lo svolgimento delle attività connesse al “*Servizio Informagiovani*”.
2. **Di approvare** l'avviso di selezione, contenente la disciplina della medesima;
3. **Di dare atto** che l'incaricato, individuato a seguito della selezione, dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222 – 2229 e ss. del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(F.to DR.SSA MARZIA ZUVADELLI)

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Trescore Cremasco lì, 2.9.2011

F.to IL MESSO COMUNALE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 1.9.2011

IL RESPONSABILE D'AREA
Dr.ssa Zuvadelli Marzia

COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

Provincia di Cremona

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’ AFFERENTI IL SERVIZIO “INFORMAGIOVANI”.

E’ indetta una selezione, ai sensi dell’articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001, per il conferimento di un incarico di collaborazione autonoma per lo svolgimento delle attività afferenti il servizio “*Orientagiovani*”, un servizio di accoglienza ed informazione sulle tematiche di interesse giovanile.

1. NATURA GIURIDICA DELL’INCARICO:

L’incaricato dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222 – 2229 e ss. del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione. Le prestazioni dovranno essere svolte autonomamente, in accordo con il Responsabile del servizio, ai quali competerà fornire le relative direttive.

2. OGGETTO DELL’INCARICO:

Le attività oggetto dell’incarico sono le seguenti:

- trovare informazioni e documentazione su istruzione e formazione, professioni e lavoro, volontariato, associazionismo, ambiente e salute, cultura, tempo libero, sport, vacanze e turismo, studio e lavoro all’estero;
- servizio di orientamento scolastico e professionale;
- usufruire del “Mercatino del libro usato”, per vendere, scambiare ed acquistare libri scolastici;
- consultare ed affiggere in bacheca annunci vari;
- ritirare la “*Card Giovani*”, per ottenere sconti presso i punti vendita o di servizio convenzionati (librerie, palestre, negozi, etc.);
- reperire indirizzi di enti, servizi e associazioni che operano a livello locale, nazionale e internazionale;
- consultare guide e manuali, riviste specializzate, quotidiani e giornali locali;
- consultare il materiale cartaceo e video-informatico a disposizione;
- consultare banche dati locali;
- tenuta registro nominativo dei fruitori del servizio

3. MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE DELL’INCARICO:

Il Comune metterà a disposizione del collaboratore l’organizzazione e la strumentazione necessaria per l’espletamento dell’incarico e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegate, previo accordo, che potrà consensualmente essere rivisto durante il rapporto, con il collaboratore medesimo. Per realizzare un migliore coordinamento tra le prestazioni rese dal collaboratore con le attività del Comune, si individua, come sede dell’attività, la sede della sala polifunzionale della Biblioteca, in viale Vittorio Veneto .

4. DURATA ED ARTICOLAZIONE DELL'INCARICO:

Dal 20 settembre 2011 al 31 luglio 2012 e dal 20 settembre 2012 al 31 luglio 2013.

Le prestazioni oggetto dell'incarico dovranno essere rese secondo la seguente articolazione oraria.

il 2° mercoledì di ogni mese dalle 14,30 alle 18,30

il 4° martedì di ogni mese dalle 14,30 alle 18,30

Il compenso lordo complessivo previsto è pari ad €4.900,00.

5. REQUISITI DI AMMISSIONE:

I requisiti di ammissione, per poter partecipare alla procedura selettiva, sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana)
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- d) Possesso di un diploma di Consigliere d'Orientamento Scolastico e Professionale o titolo equipollente;
- e) Possesso di medie conoscenze informatiche.

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla selezione, il candidato dovrà presentare quanto segue:

- Domanda di partecipazione (con indicazione dei propri dati anagrafici, di residenza e recapiti), contenente un'autodichiarazione di possesso dei requisiti di ammissione, ora indicati. Inoltre, dovrà essere dichiarato: - di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento dell'incarico e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire il corretto svolgimento dello stesso; - l'impegno di accettare tutte le disposizioni del presente avviso di selezione, comprese quelle afferenti la possibilità di interruzione-riduzione dell'incarico e delle correlate prestazioni, oltre che di eventuali regolamenti Comunali in materia; - di aver preso conoscenza delle condizioni locali e delle condizioni contrattuali che possono influire sullo svolgimento dell'incarico (La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'articolo 39, comma 1° del D.P.R. 445 del 28.12.2000, non vige l'obbligo dell'autenticazione di tale sottoscrizione).
- Curriculum, illustrante in modo dettagliato, le precedenti esperienze lavorative relative a servizi analoghi a quelli oggetto della selezione, sia come dipendente che come collaboratore, presso Pubbliche Amministrazioni.

La domanda di partecipazione, corredata dal curriculum, deve pervenire agli Uffici Comunali, entro il termine perentorio del **10 settembre 2011**.

Il Colloquio dei candidati sarà effettuato il giorno **12 settembre 2011 alle ore 12,00** presso gli Uffici Comunali. Tutti i candidati, che avranno presentato domanda, dovranno presentarsi alla suddetta data, senza alcuna necessità di preventiva comunicazione da parte del Comune. I candidati assenti saranno esclusi dalla selezione.

7. CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:

Le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate e valutate, al fine di redigere un'apposita graduatoria, sulla base dei seguenti criteri selettivi:

- a) **Colloquio**, relativo alle prestazioni professionali da effettuare: massimo 60 punti
- b) **Curriculum** delle **precedenti esperienze lavorative relative a servizi analoghi** (sia come dipendente che come collaboratore), presso Pubbliche Amministrazioni, massimo 40 punti.

8. AVVERTENZE:

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva:

- La mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza;
- La mancata indicazione delle proprie generalità;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata produzione del curriculum.
- La mancata presentazione al colloquio.

9. FORMALIZZAZIONE – ANTICIPAZIONI – RIDUZIONI DELL'INCARICO-

L'incarico verrà assegnato una volta conclusa la procedura selettiva, con determinazione dirigenziale. L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere, anticipatamente, il rapporto di collaborazione autonoma, per motivate ragioni di pubblico interesse o organizzativo. Parimenti, per le medesime ragioni, è possibile una riduzione quantitativa (in termini orari) delle prestazioni.

In caso di rinuncia dei vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura verranno trattati esclusivamente ai fini della selezione ed eventuale conferimento di incarico professionale. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del servizio, Marzia Zuvadelli.

Trescore Cremasco, lì 22 agosto 2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Marzia Zuvadelli