



COMUNE DI VILLALBA

(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

AREA II FINANZIARIA E PERSONALE

(Tel./Fax. 0934/811935/)

(e-mail servizi sociali@comune.villalba.cl.it)

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI N.1 (uno) INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E AUTONOMIA IN FAVORE DEI DIVERSAMENTE ABILI A SCUOLA. A. S. 2018/2019.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 75 dell’ 8 agosto 2018, della Determinazione del Capo Area II Finanziaria e Personale n. ____ del _____,

SI RENDE NOTO

che il Comune di Villalba intende procedere all’affidamento di n. 1 (uno) incarico professionale di **Assistente alla Comunicazione e Autonomia**, per mezzo di contratto di lavoro autonomo per una prestazione di massimo n. 15 ore settimanali.

I termini, le modalità e le condizioni per l’espletamento dell’incarico sono riportate nel disciplinare d’incarico, approvato con Determinazione Dirigenziale del Capo Area II n. ____ del _____.

Al professionista incaricato sarà corrisposto un compenso settimanale massimo di €. 225,00 IVA compresa, da liquidare previa presentazione di fattura o richiesta compenso soggetta a ritenuta d’acconto.

ART. 1

REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

- Laurea in Scienze dell’Educazione – indirizzo educatore professionale extrascolastico o Laurea in Psicologia o Scienza della Formazione quinquennale in possesso di esperienza comprovata nel campo dell’assistenza specialistica ai minori con disturbo autistico e Down ed in possesso di specifici attestati formativi circa le tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH) rilasciati da enti accreditati e riconosciuti validi da enti pubblici secondo la normativa in atto vigente (detti attestati formativi non verranno valutati ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui alla lettera C) Curriculum formativo e professionale);
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, non essere sottoposto a procedimenti penali, non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi che secondo le leggi vigenti impediscono di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità (derivanti dalla condizione di dipendente o socio di enti appaltatrici di servizi erogati dal Comune di Villalba);
- idoneità fisica all’espletamento dell’incarico.

- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo (art.2, comma 4, D.P.R. 693/1996 e legge n.226 del 23 agosto 2005);

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

ART. 2

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per l'accesso alla selezione è richiesta la presentazione di apposita domanda (da redigersi tramite lo schema allegato) redatta su carta semplice nella forma di dichiarazione sottoscritta e autocertificata da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti, da indirizzarsi al Comune di Villalba – Via V. Veneto n.97 e corredata da idoneo documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 14:00 del

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'aspirante, a pena di esclusione, con allegato documento valido di riconoscimento, a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Villalba via V. Veneto 97 93010 Villalba (Cl) e pervenire all'ufficio protocollo entro le ore 14:00 del _____, sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura "Selezione pubblica, mediante procedura comparativa, per conferimento di n. 1 incarico professionale di assistente all'autonomia e comunicazione" e può essere consegnata:

- a mano presso l'ufficio protocollo del Comune nelle ore d'ufficio;
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. (non farà fede la data di invio della raccomandata);
- a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.villalba.cl.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, previa sottoscrizione con firma digitale del documento. La domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nel formato pdf privo di macrocostruzioni o codice eseguibile e sottoscritta dell'interessato mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata dall'Amministrazione Comunale di Villalba.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale ora e data. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, causa di forza maggiore o caso fortuito.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. il titolo di studio richiesto dal presente avviso. Tale titolo deve contenere l'indicazione della votazione conseguita o essere accompagnato da apposito certificato indicante la votazione.
- b. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, corredato da idonea documentazione comprovante le attività in esso attestate.
- c. il titolo di studio, di servizio, ed in genere tutta la documentazione e certificazione che i concorrenti ritengono utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti e per la formazione della graduatoria.
- d. copia del documento d'identità in corso di validità.

E' consentito presentare, in alternativa a tutta la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c) una dichiarazione sostitutiva unica, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui siano riportate tutte le indicazioni contenute nei documenti sostituiti, con allegata copia di un valido documento di identità.

In tal caso si raccomanda di indicare dettagliatamente i titoli che si intende far valutare.

In difetto di tali precise indicazioni non si potrà procedere alla valutazione dei titoli dichiarati.

Al concorrente che risulterà al primo posto della graduatoria sarà richiesto di produrre in copia conforme all'originale tutti gli atti dichiarati al momento della presentazione della domanda di selezione.

Nella domanda dovrà essere resa espressa dichiarazione di aver preso visione dello schema di disciplinare di incarico e di accettare le norme, condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico in esso riportate.

All'esame delle domande e dei curricula pervenuti provvederà una Commissione composta dal Capo Area II in funzione di Presidente, dal Segretario Comunale e dal responsabile del procedimento con funzione di segretario verbalizzante. La selezione di cui al presente avviso avverrà sulla base di una graduatoria formulata mediante valutazione dei titoli e conseguente attribuzione dei seguenti punteggi per massimo n. 30 punti:

A) TITOLI DI STUDIO : massimo punti 10

Al titolo di studio richiesto per l'ammissione verrà assegnato il seguente punteggio:

- votazione da 66/110 a 76/110 e/o da 42/70 a 48/70.....punti 1
- votazione da 77/110 a 98/110 e/o da 49/70 a 62/70..... .punti 3
- votazione da 99/110 a 104/110 e/o da 63/70 a 66/70... .punti 5
- votazione da 105/110 a 110/110 e/o da 67/70 a 70/70... .punti 7
- votazione 110/110 con lode e/o 70/70 con lodepunti 10

B) TITOLI DI SERVIZIO: massimo 15 punti:

Servizio prestato con la qualifica professionale di assistente alla comunicazione e autonomia: punti 0,05 per ogni mese, o frazione superiore a 15 giorni, fino ad un massimo di punti 15;

C) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: massimo punti 5:

Punti 1 per ogni corso di formazione professionale post diploma superiore a tre mesi, con esami finali, attinente al profilo professionale oggetto della selezione.

La graduatoria della selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale costituito dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente nella valutazione dei titoli.

A parità di punteggio sarà preferito il più giovane di età.

Il verbale della Commissione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.villalba.cl.it.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura di selezione.

Il Comune di Villalba, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. informa che tratterà i dati raccolti esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti il servizio e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il presente avviso, unitamente allo schema di domanda e al disciplinare di incarico, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Villalba: www.comune.villalba.cl.it

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali (Tel./fax 0934/811935 - 0934/811929).

Villalba _____

Il Capo Area II Finanziaria e Personale
(Giuseppe Plumeri)