

AVVISO PER SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE DI n. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "START-UP. SCEGLIERE IL FUTURO SPERIMENTANDO IL PRESENTE".

1) Oggetto

L'Amministrazione Comunale intende conferire n. 2 incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di collaboratori nell'ambito del progetto START-UP:SCEGLIERE IL FUTURO SPERIMENTANDO IL PRESENTE, secondo la descrizione del ruolo fornita all'allegato A).

La presente procedura non può in alcun modo dar luogo ad assunzione a tempo indeterminato.

Le attività di cui sopra dovranno svolgersi a favore dell'Amministrazione comunale di Cinisello Balsamo, di norma presso la sede del Servizio progetti e politiche sociali (vicolo del Gallo, 10 – Cinisello Balsamo) e sul territorio comunale e dell'Ambito distrettuale.

2) Titoli per l'accesso alla selezione

I partecipanti per accedere alla selezione dovranno essere in possesso di diploma di Laurea o titolo equipollente

3) Modalità della selezione mediante procedura comparativa

La selezione avverrà mediante valutazione di curriculum, colloquio e prove tecniche.

Curriculum vitae: (verranno attribuiti **max 10 punti**)

saranno prese in considerazione le competenze e le esperienze professionali pregresse, con particolare attenzione ad eventuali partecipazioni a progetti ed iniziative di promozione del protagonismo giovanile. Tutte le esperienze dovranno essere documentabili e dovranno essere fornite tutte le informazioni utili alla loro comprensione in termini di esattezza dei periodi, qualità delle prestazioni professionali, specificità della esperienza professionale svolta, ecc. ecc..

Colloquio: (verranno attribuiti **max 10 punti**)

il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecniche ed attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo richiesto.

Prove tecniche: (verranno attribuiti **max 10 punti**)

le prove tecniche saranno volte ad accertare la conoscenza della lingua inglese e della lingua francese, nonché la conoscenza del software di gestione grafica Suite Adobe CS 2 e 3 e del sistema di pubblicazione software libero SPIP.

4) Durata dell'incarico, impegno orario, organizzazione tempo lavoro, importo orario

Durata degli incarichi: da maggio 2009 al 19/04/2010, con contratto non rinnovabile.

Impegno orario: in considerazione dell'organizzazione del progetto START-UP, l'incarico prevedrà un impegno orario settimanale flessibile tra min 18 ore e max 36 ore, a seconda del cronoprogramma del progetto e delle scadenze progettuali previste, per un totale complessivo pari a n. ore 733 da svolgersi nel periodo indicato.

Corrispettivo orario: lordo fissato in euro 15,00

5) Presentazione della domanda. Termine e modalità

Le domande di ammissione alla procedura comparativa, corredate di curriculum vitae di tipo europeo, da redigere su carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà pervenire al Comune di Cinisello Balsamo- Settore Socio educativo-Servizio Progetti e politiche sociali- entro e non oltre le **ore 16.00** del giorno **25/5/2009** con le seguenti modalità:

1. inviate tramite raccomandata A/R, che dovrà pervenire (non farà fede il timbro postale), pena l'esclusione, presso Protocollo Generale del Comune - Piazza Confalonieri, n. 4 - Cinisello Balsamo, entro e non oltre le ore **16.00** del giorno **25/5/2009**
2. presentate a mano, in duplice copia, direttamente presso Protocollo Generale del Comune - Piazza Confalonieri, n. 4 - Cinisello Balsamo
 - Lunedì-Martedì-Giovedì: dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
 - Mercoledì: dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00;
 - Venerdì: dalle 9.00 alle 12.00.
3. trasmesse via fax al numero 02/66023333 (fax del settore Socioeducativo), allegando alla domanda fotocopia del documento di identità. In questo caso è opportuno che si effettui una telefonata per accertarsi dell'effettivo ricevimento al numero 02/66023-210/218/213. La segreteria del settore Socioeducativo non si assume alcuna responsabilità in merito a fax non pervenuti o pervenuti in maniera non leggibile.
4. trasmesse via e-mail ad entrambi i seguenti indirizzi (non ad uno solo), allegando in formato pdf (scansito) la domanda e la fotocopia del documento di identità:
beatrice.marinaro@comune.cinisello-balsamo.mi.it;
laura.bruson@comune.cinisello-balsamo.mi.it;
Gli uffici daranno conferma di ricezione delle domande, sempre via e-mail.

Per l'inoltro con modalità di cui ai punti 3) e 4) saranno gli addetti dell'ufficio Progetti a trasmettere al Protocollo Generale le istanze di partecipazione per la relativa registrazione.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Il Dirigente che ha indetto la selezione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura comparativa, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

6) Commissione

La commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Socioeducativo.

7) Requisiti per l'ammissione

I candidati dovranno essere in possesso:

- diploma di laurea come previsto dall'art.2 del presente bando
- Godimento dei diritti politici
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione

I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la loro responsabilità:

- a. cognome e nome;
- b. la data e il luogo di nascita;
- c. la residenza anagrafica;
- d. il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- e. la cittadinanza posseduta;
- f. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g. le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso d'istruzione pendenti per il giudizio;
- h. il titolo necessario ai fini dell'ammissione;
- i. di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j. il codice fiscale;
- k. l'accettazione della normativa sulla privacy;
- l. l'accettazione delle condizioni del presente bando;

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b) d), e), f), g), h), k) l), comporta l'esclusione dal concorso.

E' comunque possibile inoltrare la domanda utilizzando carta semplice, riportando tutte le informazioni ed allegati richiesti.

8) Esito della valutazione

La valutazione darà luogo ad assegnazione di punteggio. La selezione si intende superata con l'ottenimento di un punteggio minimo di 6/10 per ogni singola prova.

La graduatoria sarà formulata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo attribuito al candidato e resterà valida sino alla conclusione del progetto (aprile 2010) e potrà essere utilizzata dall'AC esclusivamente per la tipologia di incarico di cui al presente bando.

9) Forma del contratto e compenso previsto

Al termine della procedura con i collaboratori prescelti verranno stipulati contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, per corrispettivo orario e monte ore massimi individuati come sopra.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica, soggetto al regime di autorizzazione per legge, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Amministrazione comunale può non procedere al conferimento degli incarichi.

Allegato A)

AVVISO PER SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE DI n. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "START-UP. SCEGLIERE IL FUTURO SPERIMENTANDO IL PRESENTE".

COMPETENZE RICHIESTE E PROFILO DEI CANDIDATI:

I candidati saranno chiamati a svolgere funzioni di collaboratori di segreteria amministrativa in relazione alle azioni e attività previste dal progetto. In particolare sono richieste:

- Buona conoscenza della lingua inglese e francese: capacità di leggere e tradurre un testo di bassa/media difficoltà in lingua, e capacità di tradurre un testo in lingua italiana;
- conoscenza dei pacchetti Office base;
- conoscenza e capacità di gestione siti Internet attraverso l'utilizzo del sistema di pubblicazione software libero SPIP;
- conoscenza e capacità di utilizzo base dei principali software di gestione grafica (Suite Adobe CS 2 e 3)
- conoscenza e capacità di utilizzo base dei principali sistemi di montaggio audio e video;
- conoscenza e capacità di utilizzo dei maggiori social network (es: Facebook; MSN Messenger; Yahoo messenger; Gmail);
- conoscenza e capacità di utilizzo di Blog;

E' richiesta inoltre disponibilità alla mobilità su tutto il territorio del nord Milano, autonomia negli spostamenti; conoscenza del territorio (logistica e servizi).

Si richiede inoltre disponibilità alla mobilità internazionale per eventuali brevi trasferte in occasione di alcune azioni progettuali.

I candidati saranno chiamati a lavorare in un ambiente giovane e dinamico per il quale è richiesta precisione nell'esecuzione dei compiti, flessibilità nella gestione del lavoro, buona capacità organizzativa e propensione al lavoro di gruppo. Sono inoltre previste attività di programmazione di incontri e tenuta delle relazioni con diversi soggetti del pubblico e del privato sociale, nonché con operatori e utenti (attività di back e front office).