

**Comune di Castrignano del Capo**  
**Provincia di Lecce**

**Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale (Co. CO. Pro) per l'organizzazione di corsi di informatica di base e Corso di Inglese destinati alla cittadinanza.**

**IL DIRIGENTE AA.GG.**

VISTO:

- l'art. 34 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.lgs. 165/2001;
- il D.lgs. 267/2000;

AVVISA

Che questa Amministrazione intende conferire l'incarico professionale di cui all'oggetto

1. Organizzazione e gestione di un corso di informatica sia di alfabetizzazione destinato a coloro che non hanno alcuna confidenza con il computer che di approfondimento per coloro i quali hanno sarà espletato in 25 ore organizzate in 2 ore settimanali.
2. Organizzazione e gestione di un corso di Inglese di base della durata di 20 ore organizzato in 2 ore settimanali

**REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE CORSO DI INFORMATICA**

1. Essere disoccupati
2. Esperienza lavorativa nel settore dell'Informatica
3. Patente europea o master in informatica
4. Tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego (assenza di condanne penali, godimento dei diritti civili e politici, cittadinanza italiana o di un Paese membro dell'Unione Europea);

**REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE CORSO DI INGLESE**

1. Essere madrelingua Inglese o avere conseguito diploma Toefl (Test of english as a foreign language) o possedere una idonea certificazione per la conoscenza della lingua inglese
2. Esperienza lavorativa nel settore

3. Tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego (assenza di condanne penali, godimento dei diritti civili e politici, cittadinanza italiana o di un Paese membro dell'Unione Europea);

## COMPENSO

Per la collaborazione è previsto un rimborso € 400,00 (+iva) per corso inglese e 500(+iva) per corso informatica.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda redatta in carta semplice, debitamente firmata e datata, unitamente ai documenti di corredo della stessa, deve essere consegnata all'Ufficio Segreteria (in caso di spedizione non fa fede la data di spedizione, bensì la sola data di arrivo)

Le candidature devono essere presentate entro e non oltre le 12.00 del 23 dicembre 2009 significando che non saranno prese in esame candidature pervenute oltre il termine.

1. Nella domanda, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a. Cognome e nome
  - b. Luogo e data di nascita
  - c. Indirizzo di residenza e di domicilio
  - d. Possesso cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione europea
  - e. Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
  - f. Assenza di condanne penali ovvero la loro eventuale esistenza ed i procedimenti penali pendenti;
  - g. Posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i soggetti tenuti);
  - h. Eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - i. Consenso al trattamento dei Dati personali secondo i principi del TU 196/2003.

## DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

Gli interessati devono allegare alla domanda curriculum vitae e professionale, in formato europeo, debitamente firmato, dal quale emerga il possesso dei requisiti di partecipazione, al fine di fornire alla Giunta ogni elemento utile ad orientare la scelta verso il candidato più rispondente alle esigenze.

Sarà inoltre valutato ogni altro elemento dichiarato nel Curriculum che evidenzi il livello di qualificazione professionale del candidato, le attitudini e le esperienze utili ai fini dell'incarico.

Per informazioni scrivere a [urp@comune.castrignanodelcapo.le.it](mailto:urp@comune.castrignanodelcapo.le.it)

Castrignano del Capo, 14 dicembre 2009

il dirigente area amministrativa

Dott.Nunzio Fornaro

Al Responsabile dell'Area amministrativa

Via Municipio n.1  
73040 – castrignano del Capo, Le

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ prov (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ Tel

abitaz. \_\_\_\_\_ Tel Cell. \_\_\_\_\_ domiciliato \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

Cod.Fisc. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di essere preso in considerazione per l'incarico professionale per l'organizzazione e gestione di un Corso di

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere :

- cittadino italiano
- cittadino di stato membro della Unione Europea
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di non aver mai riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso e di non essere stato mai sottoposto a misure di prevenzione;
- di non essere mai stato destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso pubblico di cui trattasi e riportati nell'allegato CV;
- di accettare tutte le norme contenute nell'Avviso pubblico e di aver preso visione dell'avviso di cui sopra;
- di autorizzare, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, il Comune di Presicce al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del bando di selezione.
- di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.

Le comunicazioni relative al presente concorso dovranno essere effettuate al seguente indirizzo (compilare se diverso dalla residenza) o inviate tramite e-mail \_\_\_\_\_

Il sottoscritto unisce l'elenco in duplice copia di tutti i titoli e documenti allegati alla presente, in particolare:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato;

(luogo e data)

(firma leggibile )