



# COMUNE DI ALÌ

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 45, CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

P. Iva 00399640838 codice Univoco UFUHC7

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it) - [sindaco@comunedi.ali.it](mailto:sindaco@comunedi.ali.it)

[www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it)

## ALLEGATO B

### AVVISO PUBBLICO PER N. 1 COMPONENTE PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA DEGLI ANTICHI MESTIERI E DELLE TRADIZIONI POPOLARI

#### SI RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende avviare la costituzione di una “*Scuola degli antichi mestieri e delle tradizioni popolari*” attraverso la selezione di musei ed esposizioni permanenti di strumenti e tecniche tradizionali, laboratori e officine artigianali, da far visitare agli allievi ovvero da rendere fruibili in occasione di manifestazioni divulgative aperte al pubblico.

La scuola sarà articolata sulle seguenti quattro tematiche:

<b>Attività Agricole</b>	ciclo del grano arte degli innesti tecniche di coltivazione
<b>Attività Artigianali</b>	arte della tessitura ricamo e cucito arte del legno e del ferro antichi mestieri
<b>Cucina tipica tradizionale</b>	produzione dell'olio e del vino pasticceria lavorazione del pane conservenze, prodotti caseari e salumi cucina tipica della Valle del Nisi
<b>Tradizione musicale e folklorica</b>	strumenti, canti e balli popolari salvaguardia dei beni etno-antropologici opera dei pupi tradizioni religiose

con l'obiettivo di valorizzare e promuovere le tradizioni e gli antichi mestieri al fine di tramandare quel patrimonio di conoscenze e culture che rappresentano le radici della nostra identità, con indubbia ricaduta positiva occupazionale sul territorio.

#### **IL PROGETTO FORMATIVO**

Il percorso formativo comprende attività seminariale e attività laboratoriale in sede e visita di musei ed esposizioni permanenti di strumenti e tecniche tradizionali, visita di laboratori e officine.

In particolare, per tutti i settori artigianali, verranno realizzati percorsi di ricerca, studio, e sperimentazione in living labs per l'introduzione di tecniche e tecnologie innovative che reinterpretino e innovino rispetto alla tradizione locale.

## ***SOGGETTO PROMOTORE***

Il Comune di Ali – Assessorato alla Cultura, in qualità di soggetto promotore è responsabile della procedura amministrativa.

Il presente avviso, in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, è da intendersi finalizzato alla ricezione di adesioni da parte di operatori esperti nelle tematiche suddette e potenzialmente preparati a rendere la formazione a giovani interessati all'apprendimento delle tematiche suddette.

## ***ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE***

In via esemplificativa le mansioni relative l'attività amministrativo-contabile consistono nella:

- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa della scuola degli antichi mestieri e delle tradizioni popolari, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi;
- predisposizione rendicontazioni, sia relative ai sistemi di controllo di gestione interni di volta in volta di riferimento, sia in relazione ai fondi, per lo più regionali, assegnati.
- Buona conoscenza di normativa in materia di contabilità pubblica, bilancio, economia aziendale programmazione e controllo, analisi economico finanziarie;
- buone capacità organizzative, di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro, nonché buone capacità di relazione sia interna che esterna;
- Conoscenze informatiche con particolare riguardo alla capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, Posta elettronica);
- collaborazione nell'attività di supporto nella gestione dell'attività amministrativa della scuola degli antichi mestieri e delle tradizioni popolari;
- collaborazione nell'attività istruttoria, di monitoraggio, rendicontazione e segreteria tecnico-amministrativa dell'attività amministrativa della scuola degli antichi mestieri e delle tradizioni popolari;

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria C, professionalmente equivalenti.

## ***REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE***

La selezione è rivolta a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

### **D. Requisiti di ammissibilità:**

- Diploma di scuola media superiore;

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso dei seguenti requisiti comuni:

### **E. Requisiti comuni obbligatori:**

- Cittadinanza italiana;
- Età non inferiore agli anni 18;
- Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale.

### **F. Requisiti specifici di partecipazione**

Si richiede inoltre, ai fini della valutazione delle candidature, che i candidati posseggano:

- Buona conoscenza strumenti informatici e web;
- Conoscenza dei sistemi gestionali aziendali.

LA SCELTA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE E L'AFFIDAMENTO DELLA PRESTAZIONE SARÀ FORMALIZZATA CON SUCCESSIVI ATTI AMMINISTRATIVI.

### **MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE**

Il comitato scientifico commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo il seguente ordine:

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione dei titoli;
3. Prova pratica: saranno invitati a effettuare la prova pratica di 1 candidato ritenuto più idoneo in base alla valutazione dei titoli.

#### **1. Esame dell'ammissibilità delle domande**

La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione della domanda;
- dei requisiti richiesti.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione;
- presentate da soggetti che non rispondono ai requisiti di ammissione richiesti.

L'affidamento avverrà a seguito di valutazione dell'esperienza del candidato tramite attribuzione di punteggio ottenuto dalla somma del criterio Valutazione dei Titoli e della prova di idoneità volto a verificare in via definitiva le effettive capacità tecnico - professionali.

#### **2. Valutazione dei titoli**

Saranno valutati i seguenti criteri:

Valutazione dei titoli	Punteggio Massimo
Voto del titolo scolastico: - licenza di scuola elementare: punti 2 - diploma di scuola media: punti 5 - Diploma di laurea triennale: punti 10 - Diploma di laurea magistrale: punti 13	30
Conoscenza della lingua inglese punti 6 Conoscenza altre lingue: fino a 4 punti	punti 10
Corsi di formazione professionale, con attestato di superamento di esami finali	Punti 10
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>

#### **3. Prova di idoneità**

L'affidamento dell'incarico avviene previo espletamento di una prova attitudinale, i cui contenuti saranno determinati dal Comitato scientifico con riferimento alle attività amministrativo-contabile.

Il punteggio minimo attribuibile in sede di valutazione della prova di idoneità sarà di 15 punti. Il punteggio massimo attribuibile sarà di 50 punti.

I soggetti che avranno superato con esito positivo la prova attitudinale, saranno successivamente convocati mediante comunicazione scritta, per la presa di servizio.

### **TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La spesa prevista per le prestazioni di che trattasi è di euro 1.500,00 comprensivo di IVA e/o eventuali contributi, che saranno elargiti a fine mandato, fatte salve le disponibilità di cassa, in un'unica rata di saldo.

I soggetti individuati come personale addetto alla attività amministrativo contabile sono tenuti a rispettare tempi e modalità della prestazione da effettuare.

**NON SI CONFIGURA IN ALCUN MODO LA FATTISPECIE DI RAPPORTO DI LAVORO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

### ***TEMPI E MODI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA***

Le candidature, che dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 28/03/2019**, saranno esaminate dal "Comitato Scientifico".

Verrà stilato un elenco delle candidature ritenute ammissibili dandone successiva comunicazione ai soggetti proponenti.

La candidatura, che avverrà tramite la compilazione dell'apposito modulo, completo dei dati anagrafici e dei recapiti per le comunicazioni, dovrà indicare la prestazione professionale da elargire e dovrà essere inviata via PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it), o consegnata a mano in busta chiusa presso l'ufficio protocollo del Comune di Ali con oggetto "Avviso pubblico per n. 1 componente per l'attività amministrativo contabile nell'ambito della scuola degli antichi mestieri e delle tradizioni popolari".

I soggetti interessati dovranno allegare all'istanza di candidatura la sotto indicata documentazione:

- a) **documento di riconoscimento in corso di validità;**
- b) **CV.**

L'istanza deve contenere la dichiarazione di possesso dei requisiti specifici e generali e di accettazione di tutte le condizioni per l'affidamento della prestazione, i titoli ed il Curriculum Vitae professionale. Dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Ali.

### ***LUOGHI DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI***

Le attività formative avranno luogo prevalentemente presso il Palazzo Brunaccini sito in via Brunaccini – 98020 Ali (ME), ma potrebbero essere coinvolti anche associazioni, parrocchia, enti culturali, luoghi espositivi, percorsi museali e laboratori.

### ***TRATTAMENTO DATI PERSONALI***

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 i proponenti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ali.

### ***RESPONSABILE PROCEDIMENTO***

Responsabile dell'Area Amministrativa: Dott.ssa Giovanna Crisafulli.

Per informazioni sull'avviso si invita a contattare l'Assessore alla Cultura e Beni Culturali a questo indirizzo pec [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it) o telefonicamente al n. 0942700301.

**Il presente avviso è pubblicizzato mediante pubblicazione integrale sul sito internet del Comune di Ali.**

**ASSESSORE ALLA CULTURA**

**E BENI CULTURALI**

**F.to Dott. Roberto Roma**

**IL SINDACO**

**F.to Dott. Ing. Natale RAO**

**AVVISO PUBBLICO PER N. 1 COMPONENTE PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVO  
CONTABILE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA DEGLI ANTICHI MESTIERI E DELLE  
TRADIZIONI POPOLARI**

**Al SINDACO**

**Assessore alla Cultura e Beni Culturali  
del Comune di Ali**

**Via Roma, 45  
98020 Ali (ME)**

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

**ISTANZA DI CANDIDATURA PERSONALE ADDETTO AD ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO  
CONTABILE**

Nell'ambito della costituzione di una "*Scuola degli antichi mestieri e tradizioni popolari*",

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P.: \_\_\_\_\_ codice fiscale: \_\_\_\_\_ telefono: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione del Personale addetto ad attività amministrativo contabile

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

**DICHIARA**

- 1) Di accettare tutte le condizioni di cui all'avviso pubblico;
- 2) Di essere in possesso dei requisiti specifici e generali di cui all'avviso;
- 3) Di avere cittadinanza italiana;
- 4) Di avere età non inferiore agli anni 18;
- 5) Di essere in possesso della idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 6) Di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) Di non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- 9) di \_\_\_\_\_ possedere il seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 10) Eventuali vincoli di parentela o affinità con amministratori  
\_\_\_\_\_
- 11) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste nel bando di selezione;

12) di autorizzare L'Amministrazione Comunale al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii., finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura di selezione de personale.

Si allegano:

- c) documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) CV

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_