ASSOCIAZIONE PASSO DOPO PASSO
Via dell'Asilo 21 – Fraz. Isolaccia - 23038 Valdidentro (SO) – tel. 0342 985067
P.Iva / C.F. 01018650141
Mail: passodopopasso.valdidentro@gmail.com
P.E.C.: associazione.passodopopasso@legalmail.it

Prot. n.770/A21a Valdidentro, 9 agosto 2019

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE
DI N. 1 ADDETTO ALLA SEGRETERIA

OGGETTO

Si informa la cittadinanza che l'"Associazione Passo dopo passo" a cui fanno capo le scuole dell'infanzia di Isolaccia, Semogo e Premadio ha aperto le selezioni per l'assunzione a tempo determinato di **n. 1 addetto alla Segreteria** per 15 ore settimanali (3 ore al giorno – 4 mattine e 1 pomeriggio) per il periodo dal 1° settembre 2019 al 30 giugno 2019 con possibilità di proroga.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità psico-fisica assoluta e incondizionata all'impiego cui si aspira, senza limitazioni e/o prescrizioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
7. assenza a proprio carico di condanne, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
8. non essere stati destituiti dall'impiego, ovvero licenziati per motivi disciplinari, oppure dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento; non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. essere in possesso del seguente titolo di studio:
   - diploma di maturità di tecnico – commerciale.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

2 - MANSIONI RICHIESTE

Le funzioni e le mansioni che l'addetto alla Segreteria dovrà assumere sono così riassumibili:

- attività di segreteria ordinaria;
- organizzazione e gestione dell'archivio cartaceo ed informatizzato e del protocollo;
- gestione del portale SIDI in termini di aggiornamento e inserimento dati;

- curare in collaborazione con il coordinatore quanto necessario e richiesto al fine di realizzare gli obiettivi previsti dall'Associazione;
- disponibilità a spostarsi nelle varie sedi;
- espletamento di ogni altra prestazione ed incombenza correlata, connessa e inerente all'incarico.

L'attività dell'addetto alla segreteria è coordinata dal Coordinatore.

Oltre alle competenze tecniche, la posizione di lavoro richiede:

- competenze informatiche su programmi operativi con particolare riguardo al pacchetto Office, internet, posta elettronica, siti web.

Ogni attività assegnata dovrà essere svolta in modo vincolante e conforme al Regolamento dell'Associazione e alle regole della F.I.S.M. a cui la Scuola fa riferimento.

3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il livello IV, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale delle Scuole Materne FISM, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio e assegni per il nucleo familiare se e in quanto dovuti.

4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E ALLEGATI

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al bando. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, pena nullità della richiesta, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio (se diverso dalla residenza) con l'indicazione del telefono cellulare e indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata per eventuali comunicazioni;
- titolo di studio;
- indicazione di tutti i requisiti per l'ammissione posseduti, come riportati al punto 1 del bando, compreso il titolo di studio acquisito, dell'anno di conseguimento e dell'Istituto dove è stato conseguito;
- dichiarazione di conoscere, condividere e accettare l'orientamento cristiano cattolico della scuola, dello statuto e del Regolamento della "Associazione passo dopo passo" e del presente bando.

Lo statuto e il Regolamento dell'"Associazione Passo dopo passo" si possono richiedere al seguente indirizzo e-mail: passodopopasso.valdidentro@gmail.com

La domanda, debitamente firmata, corredata da copia di un documento di identità personale in corso di validità e dal curriculum, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **20 agosto 2019 ore 12.00**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla segreteria dell'Associazione sede di Isolaccia Valdidentro, in via dell'Asilo;
- trasmissione tramite il servizio postale;
- con modalità telematica mediante invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: passodopopasso.valdidentro@gmail.com

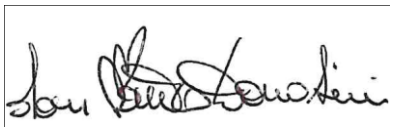
Se la domanda è consegnata direttamente o inviata per posta sulla busta dovrà essere indicato: **“Domanda partecipazione alla selezione incarico per addetto alla segreteria”.**

L’inosservanza di queste disposizioni porterà all’immediata nullità del contratto.

5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione dei curriculum vitae sarà effettuata dal CdA dell’Associazione e da membri di sua scelta e sarà insindacabile.

I candidati ritenuti idonei a svolgere tale compito potranno essere convocati per un colloquio con una commissione valutatrice stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

La conferma del contratto sarà subordinata allo svolgimento di un periodo di prova come previsto dal contratto FISM in vigore.

Il Legale Rappresentante
Donatini Don Mauro