



**Città di Campi
Salentina
PROVINCIA DI LECCE**

AMBITO TERRITORIALE DI CAMPI SALENTINA

Comuni di: Campi Salentina (capofila) Carmiano Guagnano
Novoli Salice Salentino Squinzano Trepuzzi Veglie

**AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REALIZZAZIONE DELL'AZIONE
STANDARD RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E
RENDICONTAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO INFANZIA E ANZIANI 1° RIPARTO. –
CODICE CUP:J51E15000780001**

L'anno 2016, il giorno 23 del mese di marzo, in Campi Salentina, nella sede municipale, tra il Comune di Campi Salentina C.F. 80008850754, capofila dell'Associazione tra i Comuni (di Campi Sal. na, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Sal.no, Squinzano, Trepuzzi, Veglie), costituenti l'Ambito Territoriale, in virtù della Convenzione (ex art. 30 del TUEL n. 267/2000) sottoscritta in data 07.06.2013, nel prosieguo indicato come "Comune" o "Committente", in atto legalmente rappresentato, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs.267/2000, da Serio Maria Rita, nella qualità di Responsabile del Settore Servizi Socio Educativi del Comune di Campi Salentina, giusto decreto sindacale di nomina n. 4 del 05.01.2016 – Prot. 139/2016 e la Dott.ssa Belgioioso Grazia, C.F. BLGGRZ79S68D643B nel prosieguo indicato come "Incaricato"

PREMESSO

Che con Determinazione Reg. G.le n. 1207 in data 17.11.2015, in attuazione delle attività previste nel Piano Nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti, di cui al Decreto AdG 5047/PAC del 06.08.2015, si è disposto di avviare procedura pubblica di selezione per il conferimento di incarico a professionalità esterne per lo svolgimento di attività di supporto al monitoraggio e alla rendicontazione di spesa, per la realizzazione dell'Azione Standard di rafforzamento tecnico-amministrativo, a supporto dei PAC Infanzia e Anziani a livello di Ambito Territoriale;

Che con successiva Determinazione Reg. Gen.le n. 225 in data 04.03.2016 sono state approvate le risultanze della procedura di selezione ed è stata approvata la short list come risultante dal verbale n. 1 in data 29.02.2016 redatta dalla Commissione Tecnica appositamente nominata con Determinazione Reg. G.le n. 177 del 23.02.2016, formulata in relazione alla valutazione attribuita a ciascun curriculum, tenuto conto di quanto previsto dall'art.3, comma 7 della legge n. 127/1997, come modificata dall'art. 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191;

Che con Determinazione Reg. Gen.le n. 241 dell'11.03.2016 è stato altresì approvato lo schema di contratto;

Che la Dott.ssa Belgioioso Gazia nata a Foggia il 28.11.79, ivi residente in Via Giotto,39 è risultata utilmente collocata nella short list innanzi detta;

Che le parti dichiarano di ben conoscere i su citati provvedimenti i quali, sebbene non allegati, si intendono integralmente richiamati;

Che le parti intendono vincolarsi reciprocamente e formalmente attraverso la stipulazione del presente contratto.

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art.1- Premesse

Le premesse formano parte integrante del presente contratto.

Art.2 – Oggetto dell’incarico

Il Committente conferisce alla Dott.ssa Belgioioso Grazia, che accetta, l’incarico professionale, che ha per oggetto lo svolgimento di attività di supporto al monitoraggio e alla rendicontazione previste dal Programma Nazionale Servizi di cura all’infanzia e agli anziani non autosufficienti, di cui al Decreto emanato dall’Autorità di Gestione del Ministero dell’Interno n. 5047 del 06.08.2015. L’incarico consiste nell’espletamento delle attività di supporto all’attuazione dei Piani di Intervento previsti all’allegato 2 del Decreto, ben noto alle Parti, parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato allo stesso, e specificatamente:

- a) supporto agli adempimenti relativi al monitoraggio del Piano intervento secondo le modalità e le scadenze fissate dall’Autorità di Gestione nel SIGECO. Attività di supporto alle procedure di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle Schede progetto in cui si articola il singolo Piano di Interventi. Attività di supporto all’elaborazione della reportistica periodica illustrativa dello stato di avanzamento del Piano di Intervento;
- b) Supporto agli adempimenti relativi alla rendicontazione della spesa del Piano di Intervento secondo le modalità e le scadenze fissate dall’Autorità di gestione nel SIGECO. Attività di supporto alle procedure di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle Schede progetto in cui si articola il singolo Piano di Intervento. Attività di supporto all’elaborazione delle attestazioni di spesa dei Beneficiari-Responsabili del Piano di Intervento.

Art. 3 – Durata dell’incarico

L’incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto per l’espletamento delle attività previste al precedente articolo 2, per una durata coerente con il cronoprogramma del Piano di Intervento Infanzia e Anziani con riferimento alla chiusura temporale delle attività del primo riparto, sebbene, nel periodo, possono essere considerate valide anche attività relative al secondo riparto.

Art.4 – Luogo di espletamento dell’incarico

Le attività oggetto di incarico sono svolte nell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale di Campi, con sede presso il Comune di Campi Salentina, capofila. All’occorrenza, il professionista incaricato dovrà presenziare agli incontri operativi organizzati presso la Prefettura di Bari, nonché presso l’Assessorato Regionale, in ordine all’attuazione del PAC Anziani e Infanzia.

L’incaricato si impegna ad assicurare prestazioni professionali secondo le esigenze derivanti dall’attività richiesta nell’arco orario di funzionamento degli uffici, dal lunedì al venerdì e secondo le esigenze derivanti dall’attività richiesta. Pertanto la programmazione delle giornate di lavoro sarà concordata con il Responsabile del Settore, tenuto conto delle esigenze e degli adempimenti correlati all’attuazione dell’attività.

L’Incaricato è tenuto a produrre al Committente, mensilmente, prospetto delle presenze e una dettagliata relazione tecnica inerente l’attività svolta.

Art.5 – Natura giuridica dell’incarico

L’incarico è svolto senza vincolo di subordinazione nei confronti del Committente, essendo esclusi dal relativo rapporto: l’occupazione di un posto nella dotazione organica dell’Ente, il potere di gerarchia, il potere disciplinare e l’obbligo del rispetto di un orario di lavoro.

Le attività oggetto del presente contratto saranno svolte dall’incaricato in autonomia per quanto attiene le modalità organizzative e tecniche per lo svolgimento della prestazione, d’intesa con il Responsabile dell’Ufficio di Piano e Responsabile del Settore Servizi Socio Educativi del Comune di Campi Salentina e con l’utilizzo delle attrezzature messi a disposizione dal medesimo Comune.

Art.6 – Compenso e pagamento

Per l'espletamento delle attività previste dal presente contratto, all’Incaricato verrà riconosciuto, per ogni giornata/uomo (n. 6 ore) un compenso giornaliero di € 136,36, omnicomprensivo per oneri e spese, che verrà liquidato dietro presentazione della relativa documentazione fiscale, per un massimo di 45 giornate/uomo.

Dal presente contratto non matureranno a favore dell’Incaricato mensilità aggiuntive, indennità di fine rapporto o qualsivoglia altro onere a carico del Committente.

Art.7 – Recesso dal contratto

Fatte salve le ipotesi di rescissione previste dal codice civile, ciascuna delle parti è libera di recedere unilateralmente dal presente contratto in qualsiasi tempo a norma dell’art.2227 del codice civile.

Ciascuna parte ha diritto di recedere dal presente contratto dandone preavviso scritto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviare all’altra parte almeno quindici giorni precedenti quello di decorrenza del recesso. All’Incaricato spetterà il compenso maturato per le attività svolte in relazione a quanto previsto all’art.6 del presente contratto.

Art.8 – Risoluzione del contratto

Fatte salve le ipotesi di risoluzione del contratto previste dal codice civile, l’incarico in questione potrà essere risolto ai sensi e per gli effetti dell’art.1456 del codice civile, qualora si accerti che l’esecuzione dell’incarico non proceda secondo le condizioni stabilite e che le prestazioni vengano effettuate con negligenza o imperizia.

Il contratto è risolto unilateralmente dal Committente prima del termine quando l’Incaricato commetta gravi inadempienze contrattuali;

- sospenda ingiustificatamente la prestazione per un periodo superiore a 15 giorni lavorativi anche non consecutivi che possano compromettere gli obiettivi da raggiungere;
- arrechi danno o sottragga un bene comunale;
- non osservi le modalità e le condizioni concordate con il Responsabile dell’Ufficio di Piano per l’espletamento delle prestazioni;
- impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell’incarico.

In ogni caso, svolte le opportune verifiche, si provvederà al pagamento, secondo gli importi stabiliti all’art. 6 nel presente contratto, in relazione lavoro espletato.

Art.9 – Autorizzazione al trattamento dei dati

L’Incaricato autorizza il Comune di Campi Salentina al trattamento dei dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o enti ai fini dell’espletamento della prestazione e al pagamento dei compensi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. n. 196/2003.

L’Incaricato, inoltre, autorizza espressamente il Comune di Campi Salentina, Committente, alla pubblicazione del presente contratto e/o degli atti di conferimento dell’incarico, interamente o per estratto, sul sito web istituzionale del Comune di Campi Salentina.

Art.10 – Definizione controversie

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il Comune e l’Incaricato per l’interpretazione e l’esecuzione del presente contratto, qualora non fosse possibile dirimerla bonariamente di comune accordo tra le parti, sarà rimessa alla competente autorità giudiziaria del foro di Lecce.

Art.11 – Spese contrattuali

Tutte le spese relative al presente contratto, comprese quelle di natura fiscale, sono a carico dell’Incaricato

Art.12 – Registrazione del contratto

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte che ne abbia interesse.

Letto, approvato e sottoscritto in duplice originale, di cui uno per ciascuna delle parti, da registrare in caso d'uso a cura e spese della parte interessata.

L'Icaricato

Gianni Bolognesi

Il Committente



IL R. SERV. CED. S. M. E.
Ass. Soc. Maria Rita

CURRICULUM VITAE
DI GRAZIA BELGIOIOSO



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Belgioioso Grazia .
Indirizzo	Viale Giotto, 39
Cellulare	320-8274295
E-mail	graziabelgioioso1979@yahoo.it
Codice Fiscale	BLG GRZ 79S68 D643B
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/11/1979
Luogo di nascita	FOGGIA

ESPERIENZE LAVORATIVE

Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da - a)	2015
	• Tipo di azienda o settore	Euromediterranea srl per Comune di Andria
	• Nome progetto	Programmazione servizi sociali
	• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione
	• Nome progetto	Assistenza tecnica
	• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico-consulenziale
	• Nome progetto	Rendicontazione (utilizzo programmi SANA e SGP)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da - a)	2015
	• Tipo di azienda o settore	Euromediterranea srl per Comune di Barletta
	• Nome progetto	Programmazione servizi sociali
	• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione
	• Nome progetto	Assistenza tecnica
	• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico-consulenziale
	• Nome progetto	Rendicontazione (utilizzo programmi SANA e SGP)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da - a)	2015
	• Tipo di azienda o settore	Euromediterranea srl per Comune di San Ferdinando di Puglia
	• Nome progetto	Programmazione servizi sociali
	• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione
	• Nome progetto	Assistenza tecnica
	• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico-consulenziale
	• Nome progetto	Rendicontazione (utilizzo programmi SANA e SGP)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da - a)	2015
	• Tipo di azienda o settore	Euromediterranea srl per Comune di Altamura
	• Nome progetto	Programmazione servizi sociali
	• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione



• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica Supporto tecnico-consulenziale Rendicontazione (utilizzo programmi SANA e SGP)
• Date (da – a)	2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea srl per Comune di Barletta
• Tipo di azienda o settore	Programmazione servizi sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica all’Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica Supporto tecnico-consulenziale (utilizzo programma SGP)
• Date (da – a)	2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea srl per Comune di Cerignola
• Tipo di azienda o settore	Programmazione servizi sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica all’Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione
• Principali mansioni e responsabilità	rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi (utilizzo programmi SANA e SGP)
• Date (da – a)	Marzo 2015 – Giugno 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia BAT
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Nome progetto	Work for you
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile inserimento lavorativo
• Date (da – a)	Ottobre 2014 – Giugno 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Medtraining
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Nome progetto	A.S.I.S. Accesso ai Servizi ed Inclusione Sociale
• Tipo di impiego	Collaborazione per Progetto A.S.I.S. – FEI 2013 Az. 6
Principali mansioni e responsabilità	Ricercatrice Junior
• Date (da – a)	Settembre 2013 – 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea Spa per Ambito Territoriale di Barletta
• Tipo di azienda o settore	Programmazione servizi sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica per la programmazione del Piano sociale di Zona 2013-2015 e dei Piani di Azione e Coesione (PAC)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica
• Date (da – a)	Settembre 2013 – 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea Spa per Ambito Territoriale di Altamura
• Tipo di azienda o settore	Programmazione servizi sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica per la programmazione del Piano sociale di Zona 2013-2015 e dei Piani di Azione e Coesione (PAC)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnica
• Date (da – a)	Luglio 2013 – 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea Spa per Ambito Territoriale di Manduria
• Tipo di azienda o settore	Programmazione servizi sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica per la programmazione e l’attuazione del Piano sociale di Zona 2013-2015
• Principali mansioni e responsabilità	rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi
• Date (da – a)	Luglio 2013 – 2014



- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SpA per Comune di San Severo
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza tecnica per la programmazione e l'attuazione del Piano sociale di Zona 2013-2015
- Principali mansioni e responsabilità rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi
 - Date (da – a) 2013 – 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SpA per Comune di Cerignola
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per l'implementazione e l'aggiornamento del Piano di Zona 2010-2013
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridico-amministrativa e rendicontazione
 - Date (da – a) Settembre 2013 – Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mondo Nuovo
 - Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale
 - Nome progetto E.N.E.A. Elaborare Nuove Esperienze di Autonomia – Fondo Europeo per Rifugiati
 - Tipo di impiego Collaborazione per Progetto ENEA – FER 2007-2013 Az. 1
- Principali mansioni e responsabilità Attività inserimento lavorativo
 - Date (da – a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SPA per Comune di Canosa
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza Tecnico – specialistica all'Ufficio di Piano
- Principali mansioni e responsabilità Piano sociale di zona
 - PAC Anziani e Infanzia
 - Stesura bando gara sande adi
- Date (da – a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SPA per Comune di San Ferdinando di Puglia
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza Tecnico – specialistica all'Ufficio di Piano
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione annualità 2013
 - Iscrizione asili nido al catalogo regionale
- Date (da – a) 2012 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SPA per Provincia Barletta – Andria - Trani
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Nome progetto MAFALDA
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio e valutazione dell'intervento. Customer satisfaction e Net satisfaction
- Date (da – a) 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SPA per Città di Apricena
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza tecnica
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione, realizzazione e monitoraggio dei servizi sociali; Elaborazione documentazione di gara e affidamento in gestione dei servizi di ambito e comunali
- Date (da – a) 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euromediterranea SPA per Comune di Lizzanello
 - Tipo di azienda o settore Programmazione servizi sociali
 - Nome progetto Assistenza tecnica

• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di programmi e progetti di sviluppo locale e candidatura degli stessi a finanziamento comunitario, nazionale e regionale; Affiancamento alla struttura amministrativa nella definizione di politiche di sviluppo territoriale
• Date (da – a)	Luglio 2011 – Luglio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea S.p.A. – C.so del Mezzogiorno , 10 - Foggia
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di Pianificazione e Sviluppo Locale
• Tipo di impiego	Collaborazione per attività di progettazione, tutoraggio ed orientamento, monitoraggio e ricerca.
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e Ricerca
• Date (da – a)	Febbraio 2012 – Giugno 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PASER Onlus – Via G. Di Vittorio, 116/A - Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Associazione di Volontariato e Protezione Civile
• Tipo di impiego	Collaborazione per Progetto "Medi-Azione" – FEI 2007-2013 Az. 4
• Principali mansioni e responsabilità	Operatrice Gestione Intranet
• Date (da – a)	Giugno 2011 – Luglio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Edilverde – Apricena
• Tipo di azienda o settore	Società cooperativa sociale di tipo B)
• Tipo di impiego	Collaborazione Occasionale per attività di Docenza- Corso di aggiornamento per dipendenti "Ecologicamente Operativi"
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Modulo - "Bilancio di Competenze"
• Date (da – a)	Marzo 2011 – Giugno 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Edilverde – Apricena
• Tipo di azienda o settore	Società cooperativa sociale di tipo B)
• Tipo di impiego	Collaborazione Occasionale per attività di Docenza- Corso di aggiornamento per dipendenti "Ecologicamente Operativi"
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Modulo - "Orientamento"
• Date (da – a)	Aprile 2011 – Giugno 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Santa Maria – Via N.Pitta , s.n.- Apricena
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Collaborazione Occasionale per attività di Docenza- Corso di aggiornamento per dipendenti "Lavoro per la Solidarietà"
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Modulo - 'Bilancio di Competenze'
• Date (da – a)	Aprile 2010 – Luglio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea S.p.A. – C.so del Mezzogiorno , 10 - Foggia
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di Pianificazione e Sviluppo Locale
• Tipo di impiego	Collaborazione per attività di progettazione, tutoraggio ed orientamento,monitoraggio e ricerca.
• Principali mansioni e responsabilità	Tutoraggio Corso "L'Impresa del Cambiamento – Corso di aggiornamento per i dipendenti dell'Euromediterranea "
• Date (da – a)	2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euromediterranea SPA per Ambito Vico del Gargano
• Tipo di azienda o settore	Programmazione Servizi Sociali
• Nome progetto	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano monitoraggio e rendicontazione
• Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio e rendicontazione
• Date (da – a)	Marzo 2010 – Aprile 2010



<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Associazione Medtraining – via Rovelli, 51 - Foggia Associazione Onlus Collaborazione per attività di docenza e progettazione, tutoraggio Docenza di Orientamento - Corso "Manager per lo sviluppo del territorio "</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2009 - 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Nome progetto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Euromediterranea SPA per Ambito di San Severo Programmazione servizi sociali Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano Monitoraggio e valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2009 - 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Nome progetto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Euromediterranea SPA per Ambito di Barletta Programmazione servizi sociali Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano Monitoraggio dei Servizi del Piano Sociale di Zona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 2009 – Aprile 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Euromediterranea S.p.A. – C.so del Mezzogiorno , 10 - Foggia Agenzia di Pianificazione e Sviluppo Locale Collaborazione per attività di progettazione, tutoraggio ed orientamento, monitoraggio e ricerca. Progettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Nome progetto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Euromediterranea SPA per Comune di Vico del Gargano Ente Locale Asilo Nido Rendicontazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Nome progetto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Euromediterranea SPA per Ambito di Manfredonia Programmazione servizi sociali Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano Monitoraggio e rendicontazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Ottobre 2007 – Dicembre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Universus CSEI – Consorzio Universitario per la Formazione e l'Innovazione Scuola di Alta Formazione (Formazione superiore, specialistica e continua) Collaborazione professionale per attività di selezione, docenza e progettazione, tutoraggio ed orientamento. Gestione di Corsi di Formazione</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master Universitario di I° Livello "Progettista della formazione in ambito europeo"

2007-2008
Università degli studi di Foggia



<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Politiche Comunitarie, esame del P.O.R. 200-2006., elementi della progettazione formativa, analisi di buone prassi per tutte le tipologie di progetti formativi, azioni ammissibili, accreditamento, teorie e modelli della formazione, metodologie didattiche e valutative, esercitazioni pratiche.</p> <p>Progettista della Formazione in ambito europeo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea in Scienze dell'Educazione</p> <p>1999-2006</p> <p>Università degli Studi di Bari – Facoltà Scienze dell'Educazione – ind. Esperto nei processi Formativi</p> <p>Pedagogia sociale ed interculturale, Metodologia della ricerca sociale, Educazione degli adulti, Psicologia del lavoro, Sociologia delle organizzazioni, Diritto del lavoro, Organizzazione e gestione delle R.U., Sociologia delle Comunicazione.</p> <p>Esperto nei processi Formativi – voto 105/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di Informatica</p> <p>Marzo – Luglio 2005</p> <p>CSL –Centro Studi Levante Foggia</p> <p>Nozioni di Informatica generale, Sistema Operativo Windows e Moduli: Word, Excel, Access, Power Point ed Internet</p> <p>Patente ECDL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1993 - 1998</p> <p>Liceo Classico "V. Lanza"</p> <p>Latino, Greco, Letteratura Italiana, Storia e Storia dell'arte, Chimica,Geografia Astronomica, Trigonometria</p> <p>Maturità Classica – voto 44/60</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p>PRIMA LINGUA</p> <p>ALTRE LINGUE</p>	<p>Italiano</p> <p>Inglese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>Discreta</p> <p>Discreta</p> <p>Discreta</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Buone capacità comunicative ed espositive, notevole attitudine al lavoro in team, capacità relazionali nel piccolo e grande gruppo, predisposizione al lavoro di equipe e di gruppo, buone competenze professionali.</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di gestione, organizzazione e pianificazione, di coordinamento e amministrazione di persone, di analisi e problem solving, bilanci e progetti in ambito lavorativo. Organizzare e gestire autonomamente il lavoro rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI **Tipo B**

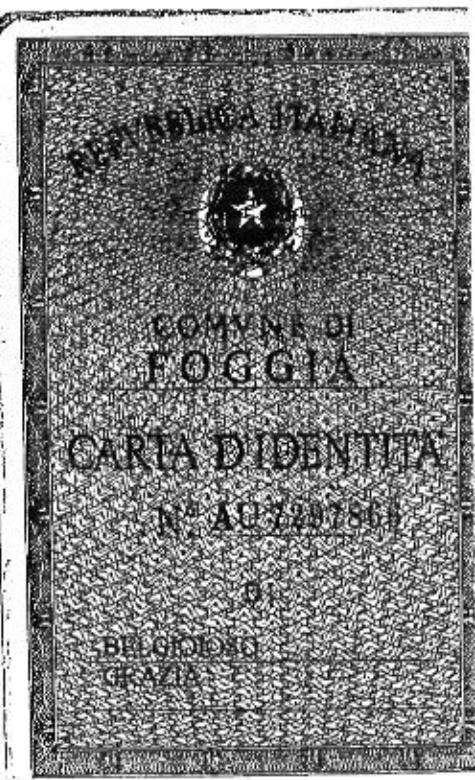
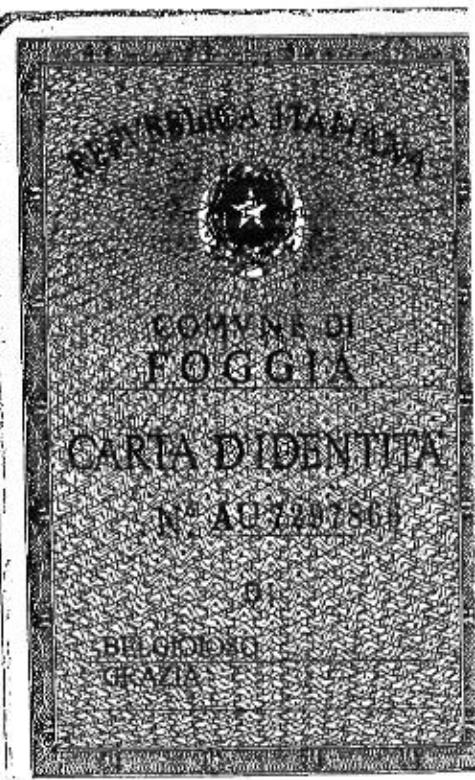
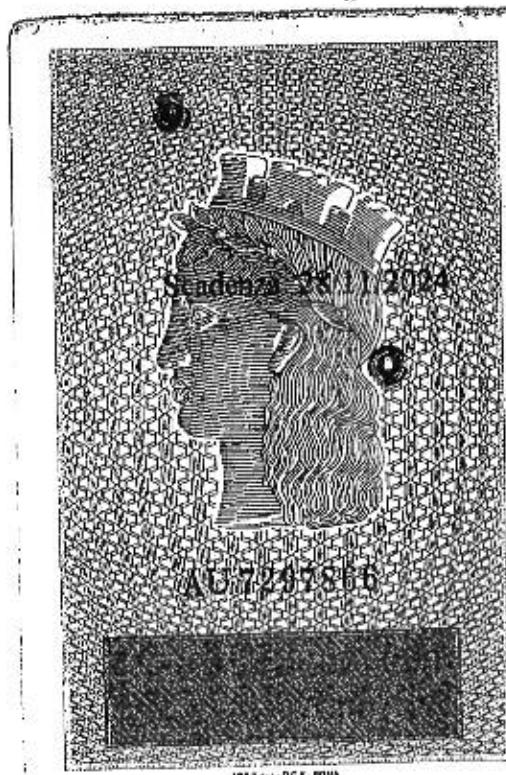
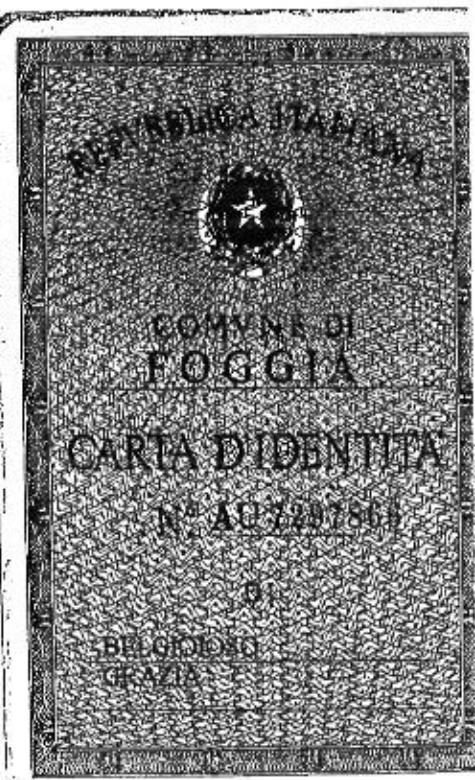
Ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows, del pacchetto Office ed Internet.
Patente ECDL.

"Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 della D.P.R.445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs.196/2003"

Foggia, 30/11/2015

Firma





euromediterranea

PIANIFICAZIONE & SVILUPPO

Prot. N. 113 del 01/12/2015

Spett.le Comune di Campi Salentina
Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale
Piazza libertà, 27
73012 Campi Salentina (LE)

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO SPECIALISTICO PER IL RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PIANI DI INTERVENTO INFANZIA E ANZIANI. DICHIARAZIONE ATTESTANTE L'ESPERIENZA RICHIESTA (ART. 2 – REQUISITI SPECIFICI)

Il sottoscritto DE LALLO DANTE, nato a SAN SEVERO (FG) IL 19.06.1970, CF DLLDNT70H19I158W, residente in San Severo (FG), in via Carli Mario, 7, in qualità di Responsabile delle Risorse Umane della Euromediterranea S.r.l., consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato, ai fini della partecipazione all'avviso pubblico in oggetto

DICHIARA CHE

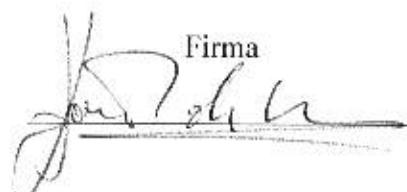
- Belgioioso Grazia nata il 28/11/1979 a Foggia prov. FG residente in Foggia prov. FG in Viale Giotto, 39, possiede esperienza professionale non inferiore a tre anni con competenze tecnico pratiche maturate nell'attività di monitoraggio e rendicontazione a supporto di amministrazioni centrali, regionali o comunali titolari/beneficiari di interventi dei Programmi Operativi Cofinanziati dai Fondi Strutturali ovvero a supporto di programmi di attuazione del Fondo Sviluppo di Coesione (ex FAS), per conto della Euromediterranea Srl, come di seguito meglio dettagliata:

Amministrazione	Periodo	Attività svolta
Ambito Tavoliere Meridionale - Capofila Comune di San Ferdinando di Puglia	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione. Rendicontazione.

Amministrazione	Periodo	Attività svolta
Ambito Andria	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione. Rendicontazione.
Ambito Barletta	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC I Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione. Rendicontazione.
Ambito Territoriale di Altamura	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione. Rendicontazione.
Ambito Territoriale di Barletta	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione.
Ambito Territoriale di Cerignola	Anno 2015	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la redazione dei Piani di Azione e Coesione (PAC II Riparto) Anziani e Infanzia e per il supporto tecnico-consulenziale in fase di concertazione. Consulenza giuridico-amministrativa, rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi
Ambito Territoriale di Barletta	Settembre 2013 – 2014	Assistenza tecnica per la programmazione del Piano sociale di Zona 2013-2015 e dei Piani di Azione e Coesione (PAC); Consulenza giuridico-amministrativa.
Ambito Territoriale di Altamura	Settembre 2013 – 2014	Assistenza tecnica per la programmazione del Piano sociale di Zona 2013-2015 e dei Piani di Azione e Coesione (PAC); Consulenza giuridico-amministrativa.
Ambito Territoriale di Manduria	Luglio 2013 - 2014	Assistenza tecnica per la programmazione e l'attuazione del Piano sociale di Zona 2013-2015.

		Consulenza giuridico-amministrativa, rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi.
Ambito Territoriale di San Severo	Luglio 2013 - 2014	Assistenza tecnica per la programmazione e l'attuazione del Piano sociale di Zona 2013-2015. Consulenza giuridico-amministrativa, rendicontazione e monitoraggio e valutazione del sistema dei servizi/interventi.
Ambito Territoriale di Cerignola	2013 - 2014	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per l'implementazione e l'aggiornamento del Piano di Zona 2010-2013. Consulenza giuridico-amministrativa e rendicontazione.
Ambito Territoriale di Canosa di Puglia	2013	Assistenza Tecnico – specialistica all'Ufficio di Piano. Piano sociale di zona. PAC Anziani e Infanzia. Stesura bando gara sad e adi
Ambito Tavoliere Meridionale	2013	Assistenza Tecnico – specialistica all'Ufficio di Piano
Provincia Barletta – Andria - Trani	2012 - 2013	Monitoraggio e valutazione dell'intervento. Customer satisfaction e Net satisfaction – Progetto "M.A.F.A.L.D.A."
Ambito Territoriale di Vico del Gargano	2010	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano. Monitoraggio e rendicontazione.
Ambito Territoriale di San Severo	2009 - 2010	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano. Monitoraggio e Valutazione.
Ambito Territoriale di Barletta	2009 - 2010	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano. Monitoraggio dei Servizi del Piano Sociale di Zona
Comune di Vico del Gargano	2009	Rendicontazione Asili Nido
Ambito di Manfredonia	2009	Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano. Monitoraggio e rendicontazione.

Foggia, 01/12/2015

 Firma

