

<

Comune di  
Portomaggiore



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER CONFERIMENTO INCARICO  
LIBERO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI PER LA  
PRIMA INFANZIA ANNI EDUCATIVI 2020/2021-2021/2022  
Approvato con determinazione n. 208 del 20/07/2020**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE  
DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE**

**Visto** il Regolamento Comunale per il conferimento degli incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza, approvato con Deliberazione G. C. n. 16 del 21 febbraio 2017 e ss.mm;

**Richiamato** il programma degli incarichi di collaborazione studio e ricerca per gli anni 2020-2022 ai sensi dell'art. 33, comma 55 della Legge n. 244 del 24/12/2007 contenuto nella Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2020/2022 di cui all'allegato 2 alla Deliberazione C. C. n. 42 del 17/12/2019;

**Visto** l'art. 32 della Legge Regionale 19/2016 che pone in carico all'ente locale il compito di assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico e formazione per i servizi educativi per la prima infanzia tramite apposite figure professionali;

**Considerato** che come specificato con determinazione n. 208 del 20/07/2020, che approva il presente avviso, si è stabilito di procedere all'emissione di specifico avviso pubblico per l'individuazione di coordinatore pedagogico dei servizi per la prima infanzia AA.EE 2020/2021-2021/2022;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica comparativa, per soli titoli, per l'affidamento di incarico professionale di coordinatore pedagogico dei servizi per la prima infanzia, ai sensi della Legge Regionale 19/2016, da svolgersi per il Comune di Portomaggiore.

Le persone interessate possono presentare domanda per partecipare alla selezione di cui sopra.

**1. FINALITA' DELL'AVVISO e NATURA DELL'INCARICO**

Il presente bando è finalizzato al conferimento di un incarico libero professionale presso il Comune di Portomaggiore, a soggetto con comprovata competenza ed esperienza, per lo svolgimento dell'incarico di coordinatore pedagogico dei servizi per la prima infanzia del Comune di Portomaggiore per l'anno educativo 2020/2021.

Si precisa che il servizio per la prima infanzia attinente il presente incarico è il seguente:

**Nido d'infanzia Comunale "L'Olmo"** sito in Portomaggiore (Fe), via G. Bruno 52b e che con Determinazione Dirigenziale n. 154 del 30/04/2019 è stato approvato il Progetto Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale "L'Olmo" (reperibile sul sito istituzione del Comune) e gli strumenti progettuali contenenti le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, come richiesto dalla normativa.

In relazione alla auspicata riapertura dei servizi educativi da settembre 2020, vista la situazione epidemiologica contingente in atto legata al Covid-19 che ha determinato la sospensione delle attività educative nell'anno 2019/2020, sarà necessario prevedere una organizzazione per il nuovo anno educativo compatibile con le linee guida che verranno approvate, tenendo conto degli aspetti educativi, sanitari, sociali, psicologici che la prolungata permanenza a casa dei bambini e delle famiglie hanno determinato.

La gestione del nido è esternalizzata mediante appalto affidato, per il periodo 01/09/2019-31/08/2022, a LE PAGINE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.

L'incarico ha natura di collaborazione esterna disciplinata dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, essendo l'Amministrazione Comunale di Portomaggiore sprovvista nei propri organici di tale figura professionale, ovvero di figura avente dette competenze.

Le attività oggetto di incarico saranno svolte dal professionista senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del c.c.), ferma restando la necessaria collaborazione, lo scambio e il raccordo con il responsabile del settore e con il gruppo di operatori del Nido ed, in particolare, con il referente del soggetto gestore.

## **2. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 19/2016 agli articoli 32 e 33, consiste in una prestazione professionale specializzata, nei seguenti ambiti di intervento:

- Progettazione dell'impianto educativo del nido d'infanzia mediante definizione dell'indirizzo pedagogico e orientamento della metodologia e delle scelte didattico-organizzative, nel rispetto delle linee definite dal Progetto Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale "L'Olmo" e tenuto conto delle future linee guida che verranno approvate in vista della riapertura dei servizi a seguito della emergenza epidemiologica Covid-19;
- Costante aggiornamento del Progetto Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale "L'Olmo", anche alla luce delle nuove eventuali normative/linee guida e coordinamento del personale per la sua corretta applicazione;
- Supporto nel processo di qualificazione dei servizi per la prima infanzia, in linea con la L R 19/2016, finalizzato a garantire una programmazione educativa degli interventi e una loro continuità, e un'opera di promozione sul piano sociale e culturale volte ad approfondire le tematiche legate alla educazione e crescita dei bambini e alle nuove esigenze e aspettative delle famiglie;
- Approvazione del Progetto Educativo Annuale presentato annualmente dal soggetto gestore del nido contenente il piano delle attività annuali da proporre ai bambini;
- Programmazione, coordinamento e verifica delle attività educative, monitoraggio e documentazione delle esperienze all'interno del nido d'infanzia ;
- Coordinamento del personale, compresi incontri collettivi di programmazione del lavoro e consulenza in ordine alla articolazione e strutturazione degli spazi in funzione della realizzazione del progetto pedagogico e dei bisogni dei bambini;
- Presenza periodica nel servizio, compatibilmente con le attività oggetto dell'incarico;
- Attività di osservazione, confronto e supporto degli educatori in particolare in situazioni problematiche sia per l'utenza che per i gruppi di lavoro;

- Coordinamento delle attività a sostegno dei rapporti con le famiglie mediante attivazione di colloqui individuali, incontri di sezione, assemblee, feste, incontri di informazione e scambi con le famiglie;
- Coordinamento e predisposizione progetti educativi volti a favorire la frequenza e l'inclusione di bambini con disabilità;
- Partecipazione e collaborazione nell'ambito del coordinamento pedagogico provinciale, alla Commissione Tecnica Distrettuale per la verifica dei requisiti per autorizzazione al funzionamento e supporto nel processo e nella predisposizione di tutti gli strumenti e delle azioni volti all'accreditamento dei servizi educativi, ai sensi della DGR 704/2019;
- Progettazione, conduzione generale e verifica dei progetti 0/6 in collaborazione con Istituto Comprensivo di Portomaggiore e scuole private paritarie presenti sul territorio comunale e conduzione della commissione 0/6 anni;
- Gestione costante dei rapporti con il Pedagogista responsabile della gestione organizzativa del servizio nominato dal soggetto gestore dell'appalto del servizio;
- Raccordo con l'Azienda USL per tutti gli abiti di competenza;
- Formazione del personale e/o approvazione di percorsi formativi proposti dalla ditta appaltatrice e partecipazione a eventi, manifestazioni, occasioni di confronto a livello provinciale, regionale e nazionale;
- Restituzione delle attività, tramite report formali con cadenza bimestrale da allegare alla fatture, come indicato all'art. 7, e qualora se ne palesi la necessità a richiesta del Comune;
- Raccordo e attiva collaborazione con gli uffici comunali nell'attività amministrativa e di supporto riguardante il servizio educativo coinvolto nei processi di organizzazione della struttura e del personale;

Il professionista è tenuto a svolgere le attività con l'uso del mezzo proprio ed al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto svolgimento delle obbligazioni contrattuali.

L'incaricato non è tenuto a rispettare nell'arco della giornata lavorativa un'articolazione oraria predeterminata. Nell'arco della durata dell'incarico, indicata all'art 3, dovranno essere garantite le ore necessarie per l'adeguato svolgimento della funzione di coordinamento pedagogico del servizio di Nido d'infanzia Comunale l'Olmo, nel rispetto dei tempi e delle modalità definite dal Progetto Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale "L'Olmo, tenuto conto delle nuove linee e protocolli che saranno approvati ai fini del contenimento della emergenza epidemiologica in atto.

L'incaricato è tenuto a rispettare, nell'esercizio del proprio ufficio, le norme de Codice di Comportamento approvato con DPR 62/2013 e succ.mod. ed integr., nonché contenute nel Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Portomaggiore.

L'incaricato gode di autonomia nella scelta delle modalità tecniche per lo svolgimento della prestazione, garantendo che sia resa in funzione delle esigenze organizzative di tempo, luogo e risultato indicate dal Committente alle quali dovrà attenersi.

### **3. DURATA**

L'incarico decorre dal 01/09/2020 al 31/08/2022, per un monte ore stimato non inferiore a 280 ore annue; L'incarico è previsto per due anni educativi con possibilità di recesso dopo il primo anno, ai sensi dell'art. 21 sexies della L. 241/1990, con preavviso di un mese (entro luglio 2021), qualora l'Ente decida di conferire il servizio nell'ambito dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta Ostellato e Portomaggiore o altra forma associativa tra enti locali ai sensi del d.lgs. 267/2000.

### **4. REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: Diploma di Laurea Magistrale o Laurea Specialistica in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione o altro titolo equipollente con espressa indicazione, da parte del

candidato, della norma di legge di riferimento, della data di conseguimento, del voto finale, dell'Università presso cui la laurea è stata conseguita; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, attraverso l'emanazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, da allegare alla domanda di partecipazione;

- cittadinanza: avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;
- qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
- essere automuniti ed in possesso di patente di guida;
- possesso di personal computer portatile in grado di gestire documenti, immagini, presentazioni e video utili per le attività programmate;
- avere svolto, per almeno 5 anni educativi, funzioni di coordinamento presso servizi educativi degli enti locali o presso Istituzioni scolastiche statali e/o paritarie e/o servizi per l'infanzia privati autorizzati;
- godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- non aver riportato condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undecies del codice penale ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
- idoneità psico-fisica all'incarico. L'Amministrazione in base alla normativa vigente, ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo;
- assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni per qualunque causa;
- possesso polizza assicurativa per responsabilità civile professionale a copertura dei danni causati nell'esercizio della professione in oggetto. Il candidato deve dichiararne il possesso o impegnarsi a stipularla in caso di assegnazione dell'incarico.
- inesistenza di conflitti di interesse per lo svolgimento contestuale di incarichi di qualsivoglia tipo presso cooperative, aziende, ecc che operino nell'ambito dei servizi socio educativi sul territorio del Comune di Portomaggiore.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono essere mantenuti all'atto dell'affidamento dell'incarico.

## **5. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che intendono partecipare alla presente selezione devono far pervenire al Comune di Portomaggiore, presso il Centro Servizi al Cittadino "Portoinforma", Piazza G. Verdi, n. 22 - 44015 Portomaggiore (FE) Italia, tel. 0532/323011 la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice sul modello **allegato "A"**, secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio del 05/08/2020 ore 13,00:**

- con consegna a mano;
- con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale;
- con servizio privato di corriere;

Si precisa che i giorni e gli **orari di apertura** del Centro Servizi al Cittadino "Portoinforma" sono i seguenti:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- il Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Si precisa, inoltre, che il termine sopra evidenziato entro il quale dovrà pervenire la manifestazione di interesse, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi **perentorio** e quindi nel caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo al protocollo del Comune di Portomaggiore.

Nel caso di consegna a mano o con servizio privato di corriere la data di presentazione dell'istanza è comprovata da ricevuta rilasciata dal Comune.

La domanda di partecipazione **debitamente firmate** (a pena di esclusione) ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e la seguente dicitura: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINATORE PEDAGOGICO"**.

La domanda di partecipazione, previamente scansionata o firmata digitalmente, potrà altresì pervenire all'ente, entro il termine di cui sopra, alla casella di posta elettronica certificata del comune [comune.portomaggiore@legalmail.it](mailto:comune.portomaggiore@legalmail.it), indicando nell'oggetto **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINATORE PEDAGOGICO"**. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC (Posta Elettronica Certificata) e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate.**

Il termine fissato per la presentazione dell'istanza è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente:

1. Curriculum professionale (datato, debitamente sottoscritto) reso sotto forma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, con dettagli degli studi compiuti e degli incarichi svolti – sia in termini di oggetto dell'incarico, di tipologia del committente, di durata – dell'esperienza comunque acquisita in ambiti attinenti le prestazioni oggetto dell'incarico, prestando particolare attenzione a riportare in modo schematico e chiaro gli elementi oggetto di valutazione;
2. Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il compenso annuale per lo svolgimento dell'incarico è pari a complessivi € 9.000,00 iva di legge ed ogni ulteriore onere o rimborsi spese inclusi, comprese eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio, che rimarranno a carico del soggetto incaricato.

Il compenso sarà corrisposto, a seguito di fatture emesse con cadenza bimestrale, così ripartite:

- entro il mese di novembre, per l'attività prestata nel periodo settembre – ottobre di importo pari a € 1.500,00;
- entro il mese di gennaio, per l'attività prestata nel periodo novembre-dicembre, di importo pari a € 1.500,00;
- entro il mese di marzo, per l'attività prestata nel periodo gennaio – febbraio, di importo pari a € 1.500,00.
- entro il mese di maggio, per l'attività prestata nel periodo marzo – aprile, di importo pari a € 1.500,00.
- entro il mese di luglio, per l'attività prestata nel periodo maggio – giugno, di importo pari a € 1.500,00.
- entro il mese di settembre, per l'attività prestata nel periodo luglio-agosto, di importo pari a € 1.500,00.

Il professionista dovrà allegare alle predette fatture un report sintetico di restituzione delle attività svolte nel periodo.

Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica e del relativo report da parte dell'Ente.

## 8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La scelta del coordinatore pedagogico cui attribuire l'incarico verrà operata sulla base di un giudizio comparativo dei curricula acquisiti e mediante un eventuale colloquio conoscitivo e di approfondimento. Per l'effettuazione della selezione, come contemplato da regolamento, il dirigente può avvalersi di una commissione tecnica interna, anche intersettoriale, composta da dirigenti o da esperti interni in materia nominata con atto dirigenziale e dallo stesso presieduta.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative ai fini dell'incarico da ricoprire specificando per esse il periodo esatto di conferimento, il soggetto conferente e la natura dell'incarico. I suddetti elementi dovranno emergere dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporta la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

L'aggiudicazione avverrà sulla base dei punteggi attribuiti agli elementi sotto indicati:

Elementi di valutazione	Eventuali sotto punteggi	Punteggio massimo
<b>VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO PER ACCESSO AL POSTO</b>		<b>10</b>
Votazione fino a 90	0	
Votazione da 91 a 100	6	
Votazione da 101 a 110	8	
Votazione 110 e lode	10	
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b>		<b>60</b>
Esperienza professionale di coordinamento, direzione, supervisione di servizi educativi per la prima infanzia svolta presso Enti pubblici, oltre a quella di 5 anni richiesta per la partecipazione (nel curriculum riportare committente e periodo dell'incarico) punti 3 ogni anno educativo (frazioni superiori a 6 mesi verrà considerato 1 anno)	36	
Esperienza professionale di coordinamento, direzione, supervisione di servizi educativi per la prima infanzia svolta presso privati o terzo settore Punti 2 ogni anno educativo (frazioni superiori a 6 mesi verrà considerato 1 anno)	24	
<b>ESPERIENZA DI FORMAZIONE E DOCENZA</b>		<b>30</b>
Esperienza di formazione e aggiornamento del personale educativo, svolta presso enti pubblici e privati, in qualità di docente in corsi di durata minima di 20 ore (nel curriculum indicare periodo e committente) punti 2 per ogni corso	20	
Altre esperienze lavorative/formative, master o specializzazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, collaborazioni, pubblicazioni, iscrizione a	10	

albi/registri (nel curriculum riportare gli elementi necessari per la valutazione: data, istituto, albo) max 10 punti		
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>100</b>

Al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi il candidato deve aver cura di riportare in modo schematico e chiaro nel curriculum gli elementi oggetto di valutazione. In mancanza non saranno presi in considerazione.

Preso visione del numero di domande pervenute e valutata la presenza dei requisiti di ammissibilità alla selezione dei candidati, si procede, sulla base dei criteri sopra riportati, all'esame dei titoli, quindi si formula una graduatoria dei concorrenti ritenuti idonei secondo i punteggi assegnati.

E' dichiarato vincitore il candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio.

I risultati della selezione verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet, **www.comune.portomaggiore.fe.it**.

Viene escluso il concorrente che nella valutazione dei titoli, abbia ottenuto un punteggio pari o inferiore al 50% di punteggio massimo.

In caso di parità di punteggio tra i candidati si procederà alla convocazione di colloquio conoscitivo e di approfondimento, in data da definire.

**La graduatoria stilata in seguito alla valutazione, sarà pubblicata sul sito internet, www.comune.portomaggiore.fe.it.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

## **9. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

L'Amministrazione si riserva:

- la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse;
- la possibilità di attivare il servizio anche in attesa del perfezionamento del contratto;
- la possibilità di prevedere una modifica in termini quantitativi, comunque entro i termini di legge del quinto contrattuale in aumento o in diminuzione, degli interventi proposti in relazione alle esigenze dell'utenza, dell'Amministrazione e delle disponibilità finanziarie.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue nell'elenco predisposto, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

## **10. PRIVACY**

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso i Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Portomaggiore, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro autonomo, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

L'interessato/a gode dei diritti di cui alla norma sopra citata tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento di tali dati è il Comune di Portomaggiore. Il Comune di Portomaggiore ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA. I dati sono trattati da personale interno dell'ente previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali

## 11. PROCEDIMENTO

Per le finalità di cui all'art. 8 della L. 241/90 e s.m.i. (avvio del procedimento), si comunica quanto segue:

- il Comune di Portomaggiore è l'Amministrazione competente alla gestione del procedimento amministrativo per la selezione di che trattasi;
- l'ufficio di riferimento per la gestione del procedimento amministrativo è quello dei Servizi Scolastici ed Educativi situato presso il Centro Servizi al Cittadino "PortoInforma", Piazza Verdi 22, 44015 Portomaggiore telefono:0532/330214 - e-mail: a.benetti@comune.portomaggiore.fe.it
- il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Amanda Benetti - Responsabile dei Servizi Scolastici ed Educativi;
- il Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale è il Dirigente del Settore Servizi alle Persone - d.ssa Bertarelli Elena
- il soggetto cui spettano i poteri sostitutivi del procedimento in caso di inerzia o ritardo del dirigente, è il Segretario Generale - d.ssa Crivellari Rita;
- la tutela in materia di silenzio dell'amministrazione è disciplinata dal codice del processo amministrativo, di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art 2 comma 8 L.241/90);
- ai sensi dell'art. 3 comma 4 legge n. 241/90 e legge n. 1034/71, i soggetti interessati possono ricorrere nei modi di legge alternativamente al T.A.R. dell'Emilia Romagna o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni o entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line del Comune.

Portomaggiore, lì 20/07/2020

Il Dirigente del Settore Servizi alle Persone  
f.to in digitale  
Elena Bertarelli

**Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line dal 21/07/2020 al 05/08/2020**

**Informazioni e copia del presente avviso e del modulo di domanda possono essere richieste:**

- al Service Point del Comune di Portomaggiore presso il Centro Servizi "Portoinforma", Piazza Verdi 22, tel. 0532-323011, fax 0532-323312
- all'Ufficio Servizi Scolastici ed educativi del Comune di Portomaggiore presso il Centro Servizi "Portoinforma", Piazza Verdi 22, tel. 0532-323214 fax 0532-323331 e-mail: a.benetti@comune.portomaggiore.fe.it.

**Sarà inoltre possibile scaricare l'avviso e il modulo di domanda consultando il sito WEB: [www.comune.portomaggiore.fe.it](http://www.comune.portomaggiore.fe.it)**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Portomaggiore (FE).



**Al Settore Servizi alle Persone  
Servizi scolastici ed Educativi  
del Comune di Portomaggiore (Fe)**  
presso il Centro Servizi "Portoinforma",  
Piazza Verdi 22  
44015 PORTOMAGGIORE FE

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per conferimento incarico libero professionale di Coordinatore Pedagogico dei servizi per la prima infanzia del Comune di Portomaggiore**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale per attività di coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia del Comune di Portomaggiore aa.ee. 2020/2021- 2021/2022 di cui all'Avviso approvato con determinazione n. \_\_\_\_/\_\_\_\_..

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, di uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**DICHIARA:**

conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate agli artt. 4 e 5 dell'Avviso

1. di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_;
2. Codice Fiscale \_\_\_\_\_;
3. di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_;  
indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_;  
indirizzo di posta elettronica certificata PEC: \_\_\_\_\_;
4. di avere recapito per le comunicazioni (indicare solo se diverso dalla residenza): in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_;  
indirizzo di posta elettronica certificata PEC: \_\_\_\_\_;
5. di essere cittadino/a italiano/a o del seguente Stato Membro dell'UE: \_\_\_\_\_  
oppure di essere cittadino/a \_\_\_\_\_ con regolare permesso di soggiorno \_\_\_\_\_ (indicare gli estremi);
6. di presentare la presente domanda in qualità di persona fisica;

7. barrare la casella interessata:

- di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_ ;
- di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università  
\_\_\_\_\_ del seguente Stato  
\_\_\_\_\_ e di essere in possesso del seguente provvedimento di  
equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato  
dall'Autorità \_\_\_\_\_

(ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

8. di avere svolto esperienza professionale di almeno 5 anni educativi maturata nello stesso campo richiesto dal presente oggetto di incarico presso i seguenti Enti/datori di lavoro:

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

9. di godere dei diritti politici e di non avere subito condanne penali;

10. barrare la casella interessata:

- di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie

\_\_\_\_\_;

11. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata, letta e scritta;

12. di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

13. di non aver riportato condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-  
quater, 600-quinques e 609-undecies del codice penale ovvero irrogazione di sanzioni  
interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;

14. di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;

15. di essere in possesso della patente di guida e di essere automunito;

16. barrare la casella interessata:

- di possedere una polizza assicurativa per responsabilità civile e professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad esse correlate;

di non possedere una polizza assicurativa per responsabilità civile e professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad esse correlate, ma di impegnarsi a stipularla in caso di assegnazione;

17. di possedere un personal computer portatile in grado di gestire documenti, immagini, presentazioni e video utili per le attività programmate;

18. barrare la casella interessata:

- di essere libero professionista, in possesso di partita IVA;
- di impegnarsi ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico,

19. di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;

20. di dare il consenso, ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679/2016 al trattamento dei propri dati personali con riferimento all'avviso di selezione di cui all'oggetto, anche attraverso l'inserimento in banche dati e l'elaborazione mediante procedure informatizzare nonché la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune (tra cui il curriculum) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013;

21. di impegnarsi, nel caso di assegnazione dell'incarico a rispettare le norme del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 62/2013 e succ. mod. ed integr., nonché contenute nel Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Portomaggiore;
22. di impegnarsi a comunicare ogni variazione di indirizzo per le comunicazioni relative alla presente selezione o alle successive attività connesse alla rilevazione stessa.
23. di essere a conoscenza della sussistenza delle seguenti relazioni di parentela o affinità con gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Portomaggiore:
- non sussistono relazioni di parentela o affinità tra il sottoscritto e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Portomaggiore;
- oppure
- sussistono le seguenti relazioni di parentela o affinità tra il sottoscritto e gli amministratori, i dirigenti (compreso il Segretario Generale) e i dipendenti dell'amministrazione comunale di Portomaggiore:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
24. l'inesistenza di conflitti di interesse per lo svolgimento contestuale di incarichi di qualsivoglia tipo presso cooperative, aziende, ecc che operino nell'ambito dei servizi socio educativi sul territorio del Comune di Portomaggiore;
25. di non essere stato oggetto di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni per qualunque causa.

**Allega:**

- **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum debitamente firmato reso sotto forma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in cui sono riportati in modo schematico e chiaro gli elementi oggetto di valutazione**
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_