



Comune di Capo d'Orlando

Città Metropolitana di Messina

Area Socio Assistenziale

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI n. 1 COORDINATORE PEDAGOGICO PER REALIZZAZIONE SERVIZI SCHEDA PROGETTO " nido- MANTENERE PER CRESCERE 3". PIANO DI AZIONE E COESIONE (PAC) PER LA PRIMA INFANZIA - II° RIPARTO EX I° REGIONI AD OBIETTIVO CONVERGENZA 2007/2013. SOSTEGNO DIRETTO ALLA GESTIONE DI STRUTTURE E SERVIZI A TITOLARITÀ PUBBLICA.

SI RENDE NOTO

Con delibera del Comitato dei Sindaci n. 6 del 29.05.2018 è stata approvata anche la rimodulazione/ riprogrammazione della scheda d'intervento " NIDO- MANTENERE PER CRESCERE 3"- Piano di Azione e Coesione- intervento servizi di cura per l'infanzia- II° riparto ex I° Regioni ad obiettivo convergenza 2007/2013;

Il Ministero dell'Interno con la circolare del 17 luglio 2018 , 0005088 fornisce indicazioni sulla fase operativa delle istanze di riprogrammazione/rimodulazione in corso, nonché individuate, sulla scorta delle determinazioni assunte dal Comitato di Indirizzo e Sorveglianza (C.I.S.) nella seduta del 10 luglio scorso, le risorse attraverso le quali alimentare il meccanismo di finanziamento "a sportello", richiamando l'attenzione dei Distretti socio sanitari sulla possibilità di attivare "fin d'ora", nelle more della definizione dei relativi procedimenti autorizzatori, le procedure finalizzate all'acquisizione dei servizi, lavori e forniture, secondo le L.G. II° riparto;

La G.M. con delibera N. 172 del 07-08-2018 ha dato mandato al responsabile Area Socio assistenziale, nelle more della definizione dei relativi procedimenti autorizzatori da parte del Ministero dell'Interno, di attivare le procedure finalizzate per il reclutamento di: 1 coordinatore pedagogico da assumere con contratto di collaborazione professionale; n. 3 educatori e n. 2 ausiliari da assumere con Contratto EE.LL. a t.d.;

Il nido comunale oggetto dell'intervento è ubicato nella Via Lucio Piccolo del Comune di Capo d'Orlando;

La Giunta municipale con la citata delibera n. 172 del 27.08.2018 ha stabilito le linee di indirizzo cui attenersi;

L'Amministrazione Comunale, pertanto, intende procedere all'indizione di procedura COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI **n. 1 coordinatore pedagogico** da assumere con contratto di collaborazione professionale per la copertura delle necessità di cui nella scheda progetto di che trattasi e ciò nel rispetto della Legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Richiamato quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e 6 bis del D.Lgs marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 che stabilisce "...per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria..." in presenza di precisi presupposti di legittimità;

Dato atto che:

- l'oggetto della prestazione dell'incarico da affidare corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione comunale di Capo d'Orlando, ad obiettivi e progetti specifici e determinati ovvero alla realizzazione della scheda di progetto MANTENERE PER CRESCERE 3";
- l'incarico di che trattasi esula dall'obbligo dell'inserimento nel programma approvato dal Consiglio in quanto trattasi di servizi per fini istituzionali da attuare con finanziamento a valere sulle risorse del Fondo PIANO DI AZIONE E COESIONE (PAC) PER LA PRIMA INFANZIA - II° RIPARTO EX I° REGIONI AD OBIETTIVO CONVERGENZA 2007/2013;
- l'amministrazione ha preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, pubblicando apposito atto di interpello all'Albo on line che ha dato esito negativo;
- la prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata;
- sono preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione senza previsione di rinnovo salvo eventuale proroga dell'incarico originario, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

L'Amministrazione Comunale intende procedere alla formazione di una graduatoria, mediante selezione comparativa per curricula e colloquio, da cui attingere per conferimento del predetto incarico.

Pertanto, nelle more della definizione dei relativi procedimenti autorizzatori da parte del Ministero dell'Interno,

È INDETTA

Art.1 - Oggetto

- Procedura di valutazione comparativa per curricula e colloquio per formazione graduatoria per conferimento di incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, a n. 1 coordinatore pedagogico alla realizzazione della scheda di progetto "MANTENERE PER CRESCERE 3".

Art.2 - Copertura finanziaria

Risorse erogate dal Ministero dell'Interno di cui Piano di Azione e Coesione- intervento servizi di cura per l'infanzia- II° riparto ex I° Regioni ad obiettivo convergenza 2007/2013, finanziamento concesso al Distretto socio-sanitario di S. Agata Militello.

Art.3 – Requisiti per la ammissione alla selezione

Alla selezione sono ammessi i candidati che, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale e specifici:

requisiti di carattere generale

- 1) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali cittadini, inoltre, debbono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
- 2) godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza;
- 3) non avere riportato condanne penali che comportano l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni;
- 4) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione culturale, comprovata dal titolo di studio e/o titoli abilitanti inerenti l'oggetto dell'incarico (come richiesto vedi requisiti specifici);
- 5) avere buona conoscenza dei sistemi informatici più diffusi, relativi in particolare alla gestione dei dati e internet;
- 6) avere conoscenza di lingua/e straniera/e;
- 7) non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o istituti che hanno rapporti con l'amministrazione Comunale di Capo d'Orlando, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture";
- 8) non essere consulenti legali, amministrativi o tecnico dei soggetti di cui al precedente n. 7, con un rapporto di collaborazione continuativa;
- 9) non essersi resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale di Capo d'Orlando.
- 10) Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).
- 11) non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni.

I suddetti requisiti dovranno permanere anche al momento della stipula di contratto di lavoro autonomo con partita IVA.

requisiti specifici

- Laurea in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione o in Scienze della Formazione Primaria o in Psicologia (vecchio Ordinamento);
- Laurea della classe 18 o 34 (D.M.509/99);
- Laurea della classe L19 o L24 (D.M.270/04);
- Laurea specialistica della classe 56/S, 65/S, 87/S o 58/S;
- Laurea magistrale della classe LM-50, LM-57, LM-85, LM-85 bis, LM-93 o LM-51 ed inoltre:
 - ✓ essere dotati di buone capacità comunicative e relazionali, possedere spirito d'iniziativa, abilità organizzative ed attitudine al lavoro in team;
 - ✓ Essere disponibili a prestare attività con organizzazione dell'orario di lavoro flessibile in corrispondenza con le necessità organizzative e le tempistiche del progetto;
 - ✓ Essere disponibili a svolgere l'incarico secondo le necessità di volta in volta previste, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà resa in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico;
 - ✓ Avere maturato esperienza minima di mesi sei in attività inerenti l'incarico presso **nido** pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge).

L'assenza di uno dei requisiti comporterà il non esame di altri elementi per stilare la graduatoria.

Art. 4- Periodo di svolgimento dell'attività/compenso

Periodo di svolgimento dell'attività: Avvio presunto: settembre 2018 (con decorrenza dalla data di stipula del contratto)/Conclusione strettamente connessa alle attività progettuali il cui termine è previsto per il 30.06.2019 / Servizio

da Lunedì a venerdì per n. 3 ore giornaliere dalle 14,00 alle 17,00 per n. 21 unità di cui 5 lattanti, 8 semi divezzi, 8 divezzi.

E' escluso il rinnovo salvo eventuale proroga dell'incarico originario, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il budget per l'intero è determinato in € 7.541,04 al lordo di ogni onere - corrispondenti a n. 422,47 ore di attività preventivata con costo orario di € 17,85 al lordo di ogni onere previsto dalle vigenti norme di legge, sia carico dell'Ente, sia a carico del professionista, nonché di qualsiasi spesa sostenuta dal professionista.

Sono a carico del professionista l'assicurazione professionale e contro gli infortuni derivanti allo stesso nell'esercizio della sua attività, nonché quella per danni a cose o persone eventualmente arrecati nell'esercizio dell'attività medesima. Il professionista esonera il Comune, da ogni responsabilità per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto.

Funzioni

Predisposizione progetto pedagogico; Coordinamento del percorso pedagogico; Supervisione del servizio; Monitoraggio e valutazione del progetto pedagogico; Coordinamento delle iniziative di partecipazione delle famiglie; Raccordo con i servizi socio – sanitari; Promozione della continuità con le scuole; Elaborazione materiale informativo sul servizio; Incontri con le famiglie; Riunioni con il personale educatore; Promozione ed attuazione del piano della formazione degli operatori e monitoraggio dell'attuazione dello stesso; Raccordo con il responsabile amministrativo nido; Predisposizione trimestrale di rendiconto dell'attività svolta, inviandone copia al dirigente dell'area.

L'elenco delle funzioni professionali descritte è meramente indicativo e non esaustivo. Il professionista, pertanto, potrà essere chiamato/a a svolgere, secondo le direttive del Responsabile di progetto, tutte le altre attività complementari e/o simili a quelle descritte che dovessero rendersi necessarie nel corso per la realizzazione del progetto.

Art.5- Modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono essere presentate al Comune di Capo d'Orlando, perentoriamente **entro le ore 12,00 del 03.09.2018** a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del **Comune di Capo d'Orlando** – sito in Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando, durante l'orario di ricevimento al pubblico. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa specificando sulla stessa "Candidatura incarico Coordinatore pedagogico progetto MANTENERE PER CRESCERE 3";-
2. trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Responsabile Area Socio Assistenziale del Comune di Capo d'Orlando – Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando - specificando sulla busta "Candidatura incarico Coordinatore pedagogico progetto MANTENERE PER CRESCERE 3";-
3. Trasmissione a mezzo pec **protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it**, mediante propria casella di posta elettronica certificata specificando nell'oggetto "Candidatura incarico Coordinatore pedagogico progetto MANTENERE PER CRESCERE 3";-. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della mail sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la mail dovrà recare le generalità del mittente

Alla domanda, riportante i dati come da come modello allegato al presente avviso e scheda di autovalutazione, corredate da copia di documento di identità in corso di validità, **pena l'esclusione**, deve essere allegato:

- Curriculum vitae in formato europeo (Europass), sottoscritto e datato, contenente:
- - **P'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati** per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso, ai sensi dell'art.13 del D. L.gs 30.06.2003, n. 196;
- - autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale **si dichiara, che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero** e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'autentica firma apposta in calce alla domanda ed al curriculum vitae deve essere effettuata, ex D.P.R. 445/2000, ossia allegando copia di documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione.

Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali **con esatta indicazione della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno)** e della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**

Non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno al Comune, per qualsiasi motivo, successivamente al termine indicato. Pertanto, in caso di invio a mezzo posta non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il Comune non assume responsabilità per mancata ricezione delle istanze.

Art. 6- Procedura comparativa di selezione

La procedura comparativa per la formazione di una graduatoria sarà effettuata come previsto dal Regolamento C.le per il conferimento di incarichi di collaborazione vigente nel Comune di Capo d'Orlando. L'individuazione del soggetto cui affidare incarico sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione di curriculum e successivo colloquio secondo i seguenti criteri: **Curriculum: punteggio da 0 a massimo 60- Colloquio: punteggio da 0 a massimo 40.**

La commissione procederà mediante esame del curriculum alla verifica:

- **della qualificazione professionale – punteggio attribuibile da 0 a massimo 20;**

I punti saranno assegnati come segue:

A- LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)- <i>punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 19</i>		
Votazione		Punti
/	Fino a 89	0,50
Da 90	Fino a 93	1
	94	2
	95	3
	96	4
	97	5
	98	6
	99	7
	100	8
	101	9
/	102	10
	103	11
	104	12
	105	13
	106	14
	107	15
	108	16
	109	17
	110	18,50
/	110 e lode	19

B. TITOLI SPECIALISTICI . I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico.- *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1*

Titoli valutabili: - master conseguiti presso università di durata minima di anni uno;

- titoli di formazione, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre e con esami finali.

Saranno attribuiti punti 0,50 per ogni titolo posseduto fino a massimo punti 1

indicare l'Ente che ha rilasciato i titoli, le sede, la data esame finale e n. mesi di durata del corso- pena la non valutazione e conseguente non attribuzione di punteggio

- **dell'esperienza maturata– punteggio attribuibile da 0 a massimo 40;**

Esperienza inerente attività di educatore/ educatrice nido (pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)

Per ogni mese di attività saranno attribuiti punti 0,50 fino ad un massimo di 20 punti.

Esperienza inerente attività di coordinamento nido (pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)

Per ogni mese di attività saranno attribuiti punti 0,80 fino ad un massimo di 20 punti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio se l'esperienza è stata maturata non continuativamente i diversi periodi saranno cumulati e si conteggeranno una sola volta quelli svolti contemporaneamente. Non sarà attribuito punteggio a frazione da 1 a 15 gg.

Non sarà valutata l'esperienza minima richiesta quale requisito per la partecipazione.

Al termine della valutazione cv sarà redatta una graduatoria.

Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria. Si procederà al colloquio anche in caso di un solo candidato ammesso.

Colloquio selettivo – punteggio da 0 a massimo 40

Con il colloquio selettivo attitudinale sarà valutata la capacità professionale inerente il profilo oggetto di selezione. Verterà su: qualificazione professionale; esperienze pregresse; conoscenza normativa di riferimento.

Il colloquio sarà effettuato da apposita commissione costituita nel rispetto del Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione, vigente nel Comune di Capo d'Orlando, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 398 del 17.12.2008.

Il giorno 10.09.2018 sarà pubblicato nel sito internet del Comune <http://www.comune.capodorlando.me.it> l'elenco dei soggetti ammessi e calendarizzazione del colloquio.

Il colloquio avrà luogo nella data indicata nel calendario presso l'Area Socio assistenziale del Comune di Capo d'Orlando, C/da Muscale- Palazzo Satellite- Stanza del Responsabile. Le indicazioni relative a data e luogo di svolgimento del colloquio così come calendarizzate varranno quali comunicazioni ufficiali. Non verrà data alcuna comunicazione riguardo la convocazione.

Si precisa che la pubblicazione sul sito costituisce notifica per i candidati. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nel luogo e nella data indicata, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione nell'ora e data stabiliti, sarà considerata quale rinuncia.

Al termine delle procedura comparativa, sarà redatta graduatoria indicando il risultato della valutazione costituito dalla somma del punteggio finale della valutazione del curriculum e del punteggio attribuito a seguito del colloquio. A parità di punteggio sarà collocato prima il concorrente più giovane.

L'esito della procedura sarà pubblicizzato, entro tre giorni dalla data di completamento del colloquio, sul sito del Comune di Capo d'Orlando <http://www.comune.capodorlando.me.it>.

La pubblicazione sul sito istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente.

Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione. Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi gg. 3 gg.

Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di chiamata per tutti gli iscritti.

L'assunzione avverrà per l'unità prima collocata in graduatoria.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio di attività progettuale a valere su fondi PAC erogati dal Ministero, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.

Il presente avviso è emanato al fine di attivare le procedure finalizzate per il reclutamento del personale, nelle more della definizione dei relativi procedimenti autorizzatori da parte del Ministero dell'Interno, giusta circolare del Ministero dell'Interno del 17 luglio 2018, 0005088 per cui si rappresenta e si specifica sin d'ora che si procederà alla stipula del contratto se a tale data il finanziamento sarà sussistente. Anche in questo caso nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati. Il trattamento economico sarà corrisposto a seguito dell'effettiva disponibilità dei fondi.

Art. 7- Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico avverrà con atto del Responsabile dell'Area Socio Assistenziale. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in caso di un solo candidato. Pubblicata la graduatoria definitiva si procederà alla verifica del possesso dei requisiti autocertificati, alla comunicazione all'avente diritto primo collocato in graduatoria.

In caso di mancato possesso dei requisiti si procederà allo scorrimento della graduatoria. L'atto di incarico sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Capo d'Orlando, e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza. L'incarico sarà formalizzato con la stipula di apposito contratto di lavoro autonomo, redatto in conformità alle direttive ministeriali in tema di ammissibilità della spesa che regolerà dettagliatamente termini e condizioni derivanti dai reciproci obblighi contrattuali. L'incarico sarà svolto senza alcun legame di dipendenza nei confronti del Comune, configurandosi come prestazione di lavoro autonomo, da svolgersi in piena autonomia organizzativa, senza subordinazione gerarchica e senza determinare costituzione di alcun rapporto dipendente; tuttavia l'incaricato si impegna a garantire la propria presenza presso il Comune di Capo d'Orlando, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento dell'incarico ed il necessario coordinamento con il committente. Si chiarisce che il conferimento dell'incarico non farà maturare diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'amministrazione comunale.

Art. 8- Controlli

Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

L'amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo al soggetto selezionato.

Art. 9- Tutela della privacy

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, e successive modifiche e integrazioni e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy", si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla selezione per affidamento dell'incarico professionale.
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal Comune di Capo d'Orlando, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.

- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato. Il conferimento dei dati è obbligatorio per essere ammessi alla selezione; il rifiuto comporta la non ammissione.

- sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy".

- responsabile trattamento dei dati è: il responsabile Area Socio Assistenziale del Comune di Capo d'Orlando.

Art. 10- Accesso agli atti

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge e dal Regolamento Comunale vigente nel Comune di Capo d'Orlando.

Art. 11- Struttura Amministrativa- Responsabile del procedimento

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è l'Area Socio Assistenziale

- responsabile Area: D.ssa Concettina Ventimiglia . Sede: C/da Muscale- Palazzo Satellite – Capo d'Orlando, e mail: cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it– Tel. 0941915343.

Art. 12- Norme di salvaguardia

Il presente avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche del Comune di Capo d'Orlando, senza che i candidati possano accampare alcuna pretesa.

Art. 13- Informazioni

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del sito del Comune di Capo d'Orlando, www.comune.capodorlando.me.it e nell'apposita sezione trasparenza.

Sarà pubblicizzato nei Comuni dell'AOD2 Dss31 Capri Leone e Torrenova.

Con la richiesta di partecipazione i candidati accettano senza riserva le condizioni e le clausole contenute nel presente avviso.

Capo d'Orlando, li 16.08.2018

IL RESPONSABILE AREA SOCIO ASSISTENZIALE-

F.to D.ssa Concettina Ventimiglia

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso: Allegato A: "Schema di domanda, Allegato "B:" Scheda di autovalutazione .

Oggetto: RICHIESTA AMMISSIONE PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI n. 1 COORDINATORE PEDAGOGICO PER REALIZZAZIONE SERVIZI SCHEDA PROGETTO " nido- MANTENERE PER CRESCERE 3". PIANO DI AZIONE E COESIONE (PAC) PER LA PRIMA INFANZIA - II° RIPARTO EX I° REGIONI AD OBIETTIVO CONVERGENZA 2007/2013. SOSTEGNO DIRETTO ALLA GESTIONE DI STRUTTURE E SERVIZI A TITOLARITÀ PUBBLICA.

Il/la sottoscritto/a nato/a a il
residente in a Prov., Cap.
..... nazionalità P.IVA
.....,telefono e-mail
..... pec

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione comparativa di cui in oggetto:

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, "consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti",

D I C H I A R A

Di essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'avviso:

- 1) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali cittadini , inoltre, debbono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
- 2) godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza;
- 3) non avere riportato condanne penali che comportano l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni. **In caso di procedimenti penali in corso elencare.....**
- 4) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione culturale, comprovata dal titolo di studio (come richiesto vedi requisiti specifici) e precisamente:
 - essere in possesso del seguente titolo di studio: (**compilare in modo chiaro e completo**)
..... in Conseguito presso
..... il - votazione
- 5) avere buona conoscenza dei sistemi informatici più diffusi, relativi in particolare alla gestione dei dati e internet;
- 6) avere conoscenza della/e seguente lingua/e straniera/e.....
- 7) non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o istituti che hanno rapporti con l'amministrazione Comunale di Capo d'Orlando, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture";
- 8) non essere consulente legale, amministrativo o tecnico dei soggetti di cui al precedente n. 7, con un rapporto di collaborazione continuativa;
- 9) non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale di Capo d'Orlando.
- 10) Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).
- 11) non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni.
- 12) essere dotato di buone capacità comunicative e relazionali, possedere spirito d'iniziativa, abilità organizzative ed attitudine al lavoro in team;
- 13) Essere disponibile a prestare attività con organizzazione dell'orario di lavoro flessibile in corrispondenza con le necessità organizzative e le tempistiche del progetto;
- 14) Avere maturato esperienza minima di mesi sei in attività inerenti l'incarico e precisamente dal..... alpresso..... attività prestate

D I C H I A R A

Inoltre di:

- avere preso integrale visione dell'avviso pubblico di selezione e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
- essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

- **Autorizzare** fin d'ora, in caso di nomina, la pubblicazione **nell'area pubblica** del sito internet del Comune di Capo d'Orlando del proprio curriculum vitae, con le seguenti limitazioni

.....
di essere*:

- lavoratore dipendente di ente privato;
- libero professionista titolare di partita IVA;
- lavoratore dipendente del seguente Ente pubblico _____ per cui si riserva di allegare la relativa autorizzazione ad espletare l'eventuale incarico ai sensi D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

* barrare l'ipotesi che interessa

Allega:

- copia di documento di riconoscimento.....
- Scheda di autovalutazione riportante i dati come da modello allegato all'avviso, corredata da copia di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (Europass), corredata da copia di documento di identità in corso di validità.

....., li.....

Firma del Richiedente

.....
Informativa ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 e del GDPR n. 679/2013

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy", il trattamento dei dati che ci sta affidando sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

La informiamo, pertanto, che:

1. I dati da lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: Selezione comparativa formulazione graduatoria.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: *manuale e informatizzato*.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire gli stessi e il consenso al loro trattamento comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura.
4. I dati saranno oggetto di diffusione esclusivamente nell'ambito del procedimento attivato.
5. Il titolare del trattamento è il Comune di Capo d'Orlando (Me).
6. Il responsabile del trattamento è il responsabile area Socio Assistenziale- Coordinatore del Gruppo Piano, D.ssa Concettina Ventimiglia.
7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs.196/2003 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy".

Dopo aver preso conoscenza della su estesa informativa, il/la sottoscritto/a presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Luogo data

Firma

All. B

PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI n. 1 COORDINATORE PEDAGOGICO PER REALIZZAZIONE SERVIZI SCHEDA PROGETTO " nido-MANTENERE PER CRESCERE 3". PIANO DI AZIONE E COESIONE (PAC) PER LA PRIMA INFANZIA - II° RIPARTO EX I° REGIONI AD OBIETTIVO CONVERGENZA 2007/2013. SOSTEGNO DIRETTO ALLA GESTIONE DI STRUTTURE E SERVIZI A TITOLARITÀ PUBBLICA.

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Candidato/a

Titoli - punteggio da 0 a massimo 60

- **della qualificazione professionale – punteggio attribuibile da 0 a massimo 20;**

A- LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)- <i>punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 19.</i>	
Votazione	Punti Autoval.

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

B. TITOLI SPECIALISTICI . I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico.- *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1*

Titoli valutabili: master conseguiti presso università di durata minima di anni uno;- titoli di formazione, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre e con esami finali. *Saranno attribuiti punti 0,50 per ogni titolo posseduto fino a massimo punti 1*

Master presso Durata dal Al

(indicare il titolo del Master, l'università che ha rilasciato il titolo, le sede, n. mesi di durata).

Master	Punteggio unitario	Punteggio totale
n.	0,50	

Formazione in - presso Avente sede a

Durata (mesi) Data esami finali.....

(indicare l'Ente che ha rilasciato i titoli, le sede, la data esame finale e n. mesi di durata del corso).

specializzazione	Punteggio unitario	Punteggio totale
n.	0,50	

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

Tot. 1	Spazio riservato alla commissione
A.....+ B.....	
Totale p.	

esperienza maturata– punteggio attribuibile da 0 a massimo 40;

Esperienza inerente attività di educatore/educatrice nido(pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge):

Per ogni mese di attività saranno attribuiti punti 0,50 fino ad un massimo di 20 punti.

Presso- (indicare con esattezza)- tipologia se nido pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge	Dal	Al	n. mesi	Tot
Totale mesi valutabili	Punteggio			

Spazio riservato alla commissione

.....
Esperienza inerente attività di coordinamento nido (pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)

Per ogni mese di attività saranno attribuiti punti 0,80 fino ad un massimo di 20 punti.

Presso- (indicare con esattezza)- tipologia se pubblico o privato autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)	Dal	Al	n. mesi	Tot
Totale mesi valutabili	Punteggio			

-Spazio riservato alla commissione

.....
.....

Punteggio complessivo autovalutazione		
qualificazione	esperienza	Totale

Spazio riservato alla commissione

.....
.....
.....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 si dichiara, che tutte le informazioni inserite nella presente scheda corrispondono al vero e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti (**allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità**).

Luogo.....data.....

FIRMA DEL CANDIDATO

.....