



**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA' EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI "EDUCARE IN COMUNE"**

**Manifestazione di interesse per l'individuazione di un/una professionista esterno/a per il conferimento di un incarico professionale per attività di coordinamento, amministrazione e rendicontazione, supporto alla governance *PROGETTO PRATICHE DI COMUNITA' CUP H11I25000010001***

**ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Avviso pubblico per la selezione di un/una professionista cui affidare, ai sensi dell'art. 7 comma 6 e 6 bis del Decreto Legislativo 165/2001 e art. 1 e seguenti dell' Allegato 2 Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 423 del 24/10/2011 e successive modifiche), per il progetto "Educare in Comune – Pratiche di comunità" - finanziato nell'ambito dell'Avviso pubblico per il finanziamento di progetti per il contrasto alla povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni. Il progetto, che ha come capofila il Comune di Firenze, ha un partenariato ampio rappresentato da scuole del quartiere 1, 4 e 5 ed enti del Terzo Settore.

Per maggiori informazioni sull'Avviso, è possibile consultare la pagina <https://famiglia.governo.it/it/politiche-e-attivita/finanziamenti-avvisi-e-bandi/avvisi-e-bandi/avviso-pubblico-educare-in-comune/>

Il/la professionista ricoprirà le funzioni di:

- supporto alle attività di coordinamento generale di progetto
- supporto alle attività di amministrazione e rendicontazione del progetto
- supporto alla rete di governance dell'intervento, anche tramite la partecipazione a Tavoli locali ed équipe multidisciplinari da svolgere presso le sedi scolastiche e i contesti territoriali di riferimento in attuazione delle indicazioni inserite nel DUP 2025-2027, che fra gli incarichi di collaborazione soggetti a programmazione (art. 46, cc 2 e 3 DL 112/2008 c.c. Legge 133/2008) ha previsto anche "Incarichi per attività di supporto specialistico nella gestione e rendicontazione dei progetti da attuare con risorse regionali, statali ed europee".

La Direzione Istruzione ha avviato una ricognizione interna all'Ente, che ha avuto esito negativo, in merito alla sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico.

**ART. 2 – CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Il/la professionista dovrà garantire la corretta esecuzione delle attività assegnate curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali, risolvere in autonomia le problematiche di processo e organizzative che potrebbero emergere durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione.

La figura richiesta deve avere esperienza nelle seguenti fasi progettuali:

### **1) Supporto alle attività di coordinamento generale di progetto**

Per il supporto dell'Amministrazione nella gestione delle attività generali di progetto, l'incarico di collaborazione richiede esperienza in:

- project management di progetti;
- predisposizione/aggiornamento proposte progettuali/operazioni/programma di lavoro;
- coordinamento e supporto tecnico-specialistico nella gestione e monitoraggio fisico di progetti e processi;
- attività di monitoraggio degli stati di avanzamento e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali nell'ambito dell'esecuzione di progetti

### **2) Amministrazione e rendicontazione dei fondi europei/ministeriali:**

Per l'attività di amministrazione e rendicontazione, l'incarico di collaborazione richiede esperienza in:

- attività a supporto del perseguimento degli obiettivi delle singole operazioni;
- verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti dai singoli bandi;
- verifiche sull'attuazione delle attività, con particolare riferimento alle integrazioni documentali e/o richieste di chiarimenti in occasione di controlli sull'attuazione delle operazioni.

### **3) Supporto alla governance di reti locali**

Per l'attività di supporto alla governance, l'incarico di collaborazione richiede esperienza in:

- gestione dei Tavoli di lavoro e/o di equipe multidisciplinari;
- supporto alla gestione degli strumenti previsti dai progetti e delle reti locali di governance presenti sul territorio, con particolare attenzione alle reti di governance che coinvolgono scuole ed enti del terzo settore;
- supporto alla progettazione di campagne di comunicazione, animazione, eventi e convegni sulle opportunità e sui contenuti promossi dal progetto in collaborazione con i partner e l'ufficio comunicazione dell'Amministrazione comunale.

-

## **ART. 3 - TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico da conferire è da intendersi di lavoro autonomo professionale e avrà durata stimata di 18 mesi a valere, presumibilmente, dal 1 settembre 2025. Si procederà alla formalizzazione dell'incarico mediante stipulazione di un disciplinare.

## **ART. 4 – VALORE STIMATO DELL'INCARICO**

Il monte orario complessivo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico è stimato in un massimo di 366 ore nel periodo indicato.

Tale monte orario è solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione e potrà essere soggetto a variazione in aumento o diminuzione.

Il valore massimo stimato per lo svolgimento dell'incarico in oggetto è attualmente determinato in **€ 60,00 orari**, comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente (compresi IVA e contributo integrativo della cassa di appartenenza), sulla base del preventivo effettivamente proposto.

Il corrispettivo sarà versamento bimestralmente: qualora in un bimestre vengano lavorate n. ore inferiori a 10 queste potranno essere contabilizzate/recuperate nei bimestri successivi ma entro l'anno di riferimento.

## **ART. 5 – REQUISITI GENERALI OBBLIGATORI**

Ai fini della presentazione delle candidature occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano. I cittadini stranieri devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
2. essere maggiorenni, non aver subito condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13 dicembre 1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, di instaurare rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
3. non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
4. non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e di trovarsi in una posizione personale conforme alle statuizioni del D. Lgs n. 165/2001;
5. essere fisicamente idonei al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
6. accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso di manifestazione di interesse;
7. per gli istanti di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità, l'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

## **ART. 6 – REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI OBBLIGATORI**

Per poter partecipare alla formazione della lista di esperti/professionisti, sono previsti i seguenti requisiti che dovranno risultare dal curriculum vitae:

1. Essere in possesso di diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS)/Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/07/2009.
2. Aver maturato esperienza lavorativa di almeno 5 anni, con provata esperienza nell'attività di gestione di programmi/progetti finanziati con risorse statali/UE;
3. Aver maturato esperienza di almeno sei mesi in progetti che prevedano la gestione di reti locali.

## **ART. 7 – ELEMENTI CURRICULARI DI VALUTAZIONE**

Al fine di valutare i Curriculum presentati per l'affidamento dell'incarico con riferimento, saranno analizzati i seguenti elementi:

- I. Formazione professionale (Max. 10 punti)
  - Ulteriori titoli di studio - oltre al titolo valutato quale requisito obbligatorio - attinenti ai temi oggetto del profilo
- I. Esperienza professionale (Max. 20 punti)
  - Aver effettuato attività di supporto a progetti per enti privati e/o pubblici (si prega di specificare oltre all'ambito di quali fondi/programmi/progetti anche il ruolo/funzione svolto/assegnata)

- I. Competenze/conoscenze su temi di (Max. 20 punti)
  - Programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari e nazionali
  - Gestione finanziaria e contabile dei fondi nazionali/comunitari e alla disciplina del bilancio degli Enti Locali
  - Gestione di Tavoli Locali ed équipe multidisciplinari, con particolare attenzione ai contesti scolastici
  - Project Management
  - Conoscenza del funzionamento e della struttura degli enti locali.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e mantenuti fino al termine dell'incarico. I requisiti e gli elementi richiesti dovranno essere documentati e autocertificati attraverso il curriculum vitae che dovrà essere presentato in lingua italiana.

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario dello Stato, ovvero essere corredati dall'esito della procedura mediante la quale l'autorità competente ne determina l'equipollenza.

Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana di livello non inferiore al C1 del format europeo Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

#### **ART. 8 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

La Domanda di partecipazione deve pervenire esclusivamente a mezzo di posta elettronica entro e non oltre le ore 10 del giorno 28/07/2025 all'indirizzo:

[direzione.istruzione@pec.comune.fi.it](mailto:direzione.istruzione@pec.comune.fi.it)

all'attenzione della Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative, indicando nell'oggetto:

**Manifestazione di interesse per l'individuazione di un professionista esterno per il conferimento di un incarico professionale per attività di coordinamento, amministrazione e rendicontazione, supporto alla governance PROGETTO PRATICHE DI COMUNITA' CUP H11I25000010001**

redatta su carta semplice, conformemente al fac-simile (vedi all'allegato A) e firmata dal/dalla dichiarante.

Dovrà essere corredata di:

- 1) *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto e firmato, aggiornato alla data della domanda, in cui sia presente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, dal quale si possano evincere gli elementi di cui all'art. 7 del presente Avviso
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine stabilito anche se spedite entro lo stesso.

#### **ART. 9 – ELEMENTI DA INDICARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le

ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono dichiarare con completezza e chiarezza quanto indicato nel fac-simile allegato A.

Il candidato è, altresì, tenuto a indicare l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla selezione.

La Responsabile del Procedimento può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete ai sensi dell'art. 6 della L.241/90.

A ciascuna domanda sarà assegnato un codice univoco.

#### **ART. 10 – VALUTAZIONE DOMANDE E FORMAZIONE GRADUATORIA**

Ai fini della formazione degli elenchi dei/delle professionisti/e sulla base delle domande presentate, sarà costituita una Commissione per l'istruttoria e la valutazione che procederà ad accertare preliminarmente la rispondenza delle candidature ai requisiti culturali e professionali obbligatoriamente richiesti. La formazione della graduatoria non comporta alcun obbligo da parte dell'Amministrazione comunale, né alcun diritto o pretesa da parte dei soggetti iscritti. La cancellazione dei soggetti dai predetti elenchi si effettua d'ufficio nel caso di:

- accertata grave inadempienza nell'espletamento di un eventuale incarico conferito dall'Amministrazione comunale;
- accertata falsità delle dichiarazioni rese dal candidato ai fini dell'iscrizione negli elenchi;
- inosservanza di obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013, o sopravvenienza di situazioni di incompatibilità o condizioni di conflitto d'interesse;
- espressa richiesta da parte dell'interessato.

Una Commissione tecnica dell'Ente valuterà, a suo insindacabile giudizio, le domande degli/delle aspiranti, al fine di attribuirvi un punteggio, consistente in un valore intero compreso tra 0 e 50.

La Commissione di valutazione sarà composta da tre membri, fra cui un Dirigente o un Funzionario con funzioni di Presidente.

Verrà, quindi, stilata la graduatoria degli ammessi alla seconda fase della selezione che consisterà in un colloquio individuale.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che avranno ottenuto una valutazione delle ulteriori esperienze nel settore e delle attività svolte pari almeno a 25 punti.

Il punteggio ottenuto nella valutazione del *curriculum* e l'eventuale convocazione al colloquio saranno comunicati per posta elettronica all'indirizzo specificato dal/la candidata/o nella sua domanda.

I colloqui si svolgeranno presso la sede della Direzione Istruzione dell'Ente, Via A. Nicolodi 2 – 50131 Firenze.

I/le candidati/e saranno chiamati/e a sostenere il colloquio in ordine alfabetico.

I/le candidati/e che non si presentino per il colloquio all'ora indicata nella e-mail di convocazione saranno esclusi/e dalla selezione.

I colloqui si svolgeranno pubblicamente.

I colloqui saranno condotti dalla medesima Commissione sopra citata, ed avranno come oggetto fondamentale la formazione e le esperienze professionali allo scopo di osservare e di valutare le competenze del/della candidato/a in relazione all'oggetto dell'incarico.

In ciascun colloquio, i componenti la Commissione forniranno preliminarmente al/alla candidato/a un'informazione di massima sulle attività da svolgere con particolare riferimento alle finalità, alle metodologie, all'organizzazione e gli chiederanno di mettere in relazione quanto dichiarato nel proprio Curriculum Vitae con i compiti da svolgere.

I punteggi verranno assegnati dopo la conclusione di ciascun colloquio.

Il punteggio sarà dato da un valore intero, compreso tra 0 e 50.

Per ciascun candidato, la somma del punteggio assegnato al suo colloquio e di quello attribuito sulla base del curriculum costituirà il punteggio finale e determinerà la posizione in graduatoria finale.

Le graduatorie finali ed i relativi punteggi verranno pubblicati sul sito web del Comune di Firenze in forma anonima tramite pubblicazione del codice univoco di cui al precedente articolo 9. Tutti/e i/le candidati/e verranno, comunque, informati/e del punteggio ottenuto, nonché della rispettiva posizione in graduatoria, mediante messaggio di posta elettronica.

A parità di punteggio, precede in graduatoria il/la più giovane di età.

La graduatoria avrà una validità di 24 mesi.

#### **ART. 11 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO E TIPOLOGIA DI RAPPORTO DI LAVORO**

All'affidamento dell'incarico si potrà procedere anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, purché ritenuta idonea.

Successivamente alla formazione della graduatoria, al/alla professionista verrà richiesto un preventivo di spesa sulla base del numero di ore effettive dell'incarico, che non potrà avere un costo orario superiore ad € 60,00, come indicato all'articolo 4 del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non procedere all'affidamento stesso, anche in presenza di proposte valide, per eventi sopravvenuti, al momento non prevedibili, che rendessero non necessario l'affidamento stesso.

**L'incarico verrà conferito, ai sensi dell'art. 2222 e segg. c.c., con contratto di prestazione professionale a Partita Iva.**

Nel caso in cui il/la professionista individuato/a dalla selezione non disponga di tale requisito al momento della sottoscrizione dell'incarico, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'incaricato/a non è in alcun modo parte dell'organico dell'ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Alla conclusione dell'incarico si procederà all'eventuale affidamento al candidato collocato al posto successivo in graduatoria

#### **ART. 12 – DOCUMENTAZIONE**

Ai sensi del DPR 445/2000, artt. 39, 71 e 76, l'Ente si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dalla Legge.

La verifica del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nel curriculum verrà effettuata a campione e la relativa documentazione dovrà essere presentata, a richiesta, dopo aver superato la selezione. Fermo restando l'accertamento d'ufficio in ordine alla sussistenza dei requisiti prescritti e dei titoli dichiarati, il Comune si riserva di acquisire direttamente o indirettamente eventuali ulteriori elementi di informazione.

#### **ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati nel rispetto degli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/18, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 - GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione Dati), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa privacy.

Si applica quanto previsto dal D.Lgs 133/2013 relativamente agli obblighi di pubblicazione

#### **ART. 14 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune di Firenze e sul sito internet [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it)

Per ogni eventuale informazione o chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 055 262 5707 – 055 2625824, oppure scrivere all'indirizzo e-mail: [ines.rossano@comune.fi.it](mailto:ines.rossano@comune.fi.it)

Responsabilità del Procedimento: Simona Boboli, Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative

#### **ART. 15 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Gli obblighi di comportamento previsti dal “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2021/G/00012 del 26/01/2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

[http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE\\_DI\\_COMPORTAMENTO.pdf](http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORTAMENTO.pdf), ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'aggiudicatario. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'aggiudicatario del suindicato “Regolamento”.

#### **ART.16- FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Firenze, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

La Dirigente  
del Servizio Infanzia, Attività educative,  
Ludiche e Formative  
(Dott.ssa Simona Boboli)

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati - ai sensi del citato Regolamento nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 - dal Comune di Firenze in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti all'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa specifica.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Firenze anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di ammissione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. L'esito della selezione verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune di Firenze nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Sub-titolare del trattamento è la Dirigente del Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative, Simona Boboli.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, rivolgendo la richiesta:
- al Comune di Firenze in qualità di Titolare, con sede in Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria, IT-50122 - P.IVA 01307110484; PEC: protocollo@pec.comune.fi.it; Centralino: +39 055055 oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Dott. Otello Cini) e-mail [rpdprivacy@comune.fi.it](mailto:rpdprivacy@comune.fi.it)

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali- Piazza Montecitorio n. 121 – 00186 Roma.