

COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

PROVINCIA DI PISA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA COMUNALI PRESENTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E LEGALI

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli per il conferimento dell'incarico professionale di coordinatore pedagogico dei servizi educativi alla prima infanzia del comune di San Giuliano Terme.

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di San Giuliano Terme, Via G. B. Niccolini 36, 56017 San Giuliano Terme (PI), C.F. 00332700509, Tel. 050 819313/283, email: istruzione@comune.sangiulianoterme.pisa.it, pec: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incaricato dovrà garantire per l'Amministrazione precedente le funzioni previste all'art.7 del "Regolamento Regionale per i servizi educativi per la Prima infanzia", 30 luglio 2013 n. 41/r, approvato con deliberazione G.R. 599/2013.

Trattasi di prestazione ad alto contenuto di professionalità, conferita a soggetto con comprovata competenza ed esperienza, in possesso dei titoli di studio di cui all'art.15 del sopra indicato Regolamento, che si esplica nei seguenti ambiti di intervento relativi ai Servizi Educativi per l'Infanzia:

- supporto tecnico alla Conferenza Zonale dell'Educazione e Istruzione della Zona Pisana nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi, anche attraverso l'analisi di dati sui servizi del territorio, in base alla L.R.32/2002;
- nell'ambito delle funzioni di cui al comma 3 del DPGR 41/R/2013, nel rispetto dell'autonomia gestionale dei singoli servizi educativi:
 - a) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio comunale
 - b) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del comune;
 - c) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
 - d) promozione della verifica e dell'innovazione delle strategie educative, nonché di quelle relative alla partecipazione delle famiglie ai percorsi di educazione familiare;
 - e) sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio comunale di riferimento, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative, nonché dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità e monitoraggio dei relativi risultati;

- f) promozione, in accordo con i coordinatori pedagogici dei servizi, del piano della formazione comunale e/o zonale degli operatori e monitoraggio dell'attuazione dello stesso;
- g) analisi dei dati relativi alla gestione amministrativa dei servizi del territorio, in collaborazione con il responsabile del servizio educativo e con i tecnici del comune nella prospettiva di un raccordo tra funzioni gestionali e pedagogiche e compilazione del Sistema Regionale SIRIA;
- h) raccordo con l'azienda unità sanitaria locale (azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza;
- i) promozione di scambi e confronti fra servizi presenti nel sistema locale e supporto informativo agli stessi; nello specifico dovrà essere realizzato almeno 1 incontro ogni due mesi con il servizio comunale interessato;
- l) promozione della continuità educativa da zero a sei anni anche attraverso il coinvolgimento dei referenti delle scuole dell'infanzia;
- m) esercizio, per conto dell'Amministrazione Comunale delle funzioni di vigilanza dei servizi educativi presenti sul loro territorio relativamente agli aspetti afferenti la funzione pedagogica (sopralluoghi sui servizi, verifica della documentazione dei servizi e supporto nella stesura della stessa);
- n) supporto alla commissione multi-professionale zonale e partecipazione alle riunioni e alle visite ispettive della stessa; attività di verbalizzazione;
- o) supporto nella progettazione di bandi e progetti a valere sui fondi regionali, ministeriali, europei sui servizi educativi.

Tutte le funzioni dovranno essere svolte dal professionista incaricato in piena autonomia, al fine di supportare l'ufficio dei servizi educativi, nonché, nel rispetto dei ruoli reciproci, le strutture operanti nel territorio comunale.

Per tutte le sopra indicate prestazioni e per la loro esecuzione, il professionista svolgerà le attività organizzandosi autonomamente e garantendo la presenza presso il Comune e i Servizi Educativi del territorio secondo le necessità e in funzione delle finalità dell'incarico.

ART. 3 - TIPOLOGIA DELL'INCARICO

Trattasi di prestazione d'opera libero-professionale ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, dell'art.7, comma 6 d.lgs 165/2001 e dell' art. 37 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del comune di San Giuliano Terme di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 29/05/2018. L'incarico non costituisce rapporto di impiego a nessun effetto.

ART. 4 – DURATA

L'incarico è attribuito per 2 anni dalla data di stipula del contratto (presumibilmente coincidenti con gli anni educativi 2021/2022 e 2022/2023) ed è rinnovabile per ulteriori 3 (tre) anni.

ART. 5 - COMPENSO DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento delle prestazioni di cui all'art.2, si impegnano a corrispondere al professionista individuato il compenso complessivo annuo, come di seguito indicato:

- restante parte anno educativo 2022 (quattro mesi) € 866.03 al lordo di tutti gli oneri a carico del collaboratore;
- a/e 2022/2023 € 2.165,08, al lordo di tutti gli oneri a carico del collaboratore.

Gli importi si intendono comprensivi di IVA 22% e oneri previdenziali 4%. La corresponsione avverrà, previa presentazione di notule/fatture intestate al Comune di San Giuliano Terme con cadenza minima trimestrale. La liquidazione avverrà a cura del Comune entro 30 giorni dal ricevimento delle notule/fatture, corredate da esaustiva *relazione illustrativa* delle attività svolte nei servizi, in riferimento a quanto previsto all'art.2, comprensiva di rendiconto delle ore impiegate. Tutte le imposte sono a carico del professionista il quale dovrà effettuare direttamente le prescritte denunce dei redditi.

ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Alla selezione possono partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana oppure, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs n. 165/2001, essere:

- Cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria e in possesso degli altri requisiti previsti dalla normativa vigente (D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174);

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

d) non essere stati interdetti da pubblici uffici o destituiti o dispensati dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso;

e) possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'Art 15, commi 1 e 3, del citato Regolamento Regionale 30 luglio 2013 n. 41/r, per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento pedagogico:

- laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- laurea in discipline umanistiche o sociali, con il sostenimento di esami in materie psicologiche o pedagogiche, unitamente ad un master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia;
- laurea in discipline umanistiche o sociali, con il sostenimento di esami in materie psicologiche o pedagogiche, unitamente alla frequenza di un master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia da conseguite entro il 31 agosto 2018.

f) esperienza di almeno 2 anni come coordinatore pedagogico nei servizi alla prima infanzia.

g) non esercitare attività di coordinatore pedagogico e/o gestionale per conto di soggetti titolari di servizi educativi e/o scuole dell'infanzia nel territorio Comunale;

Per i cittadini U.E. e degli Stati non appartenenti all'Unione Europea, si precisa che il titolo di studio dovrà essere stato riconosciuto. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda ad eccezione di quello sub. g) che deve essere posseduto al momento di eventuale conferimento dell'incarico. Si precisa che il possesso dei requisiti sarà accertato nei modi previsti dalla vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

ART. 7 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, preferibilmente secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ore 13:00 del giorno 15/02/2022, tramite** una delle seguenti modalità:

- **PEC** al seguente indirizzo: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it;
- **EMAIL ORDINARIA** al seguente indirizzo: protocollo@comune.sangiulianoterme.pisa.it;
- **CONSEGNA A MANO** all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giuliano Terme, Via G. B. Niccolini 36, aperto il lunedì e il mercoledì dalle ore 09.00 alle 11,30 (la data di presentazione diretta è comprovata dal numero e dalla data di protocollazione);
- **SERVIZIO POSTALE** con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di San Giuliano Terme, Via G. B. Niccolini 36, 56017 San Giuliano Terme (PI). Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro la suddetta data (non fa fede la data del timbro postale accettante);

Eventuali errori di consegna o trasmissione sono ad esclusivo carico e rischio del mittente.

La busta contenente la domanda, il curriculum ed i documenti di partecipazione alla selezione, oppure l'oggetto della PEC, deve riportare la seguente dicitura: "DOMANDA DI SELEZIONE PER IL

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINATORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA COMUNALI PRESENTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME 2021/2023”.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.

La domanda dovrà essere corredata da documento di identità del concorrente. Nella domanda i candidati devono dichiarare:

- generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; attuale luogo di residenza con indicazione della via, numero e codice postale; numero di telefono, indirizzo di posta elettronica);
- il possesso della cittadinanza italiana, di uno degli stati membri dell'U.E. o Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana – DPCM 174/94;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario, specificare tali condanne ed i carichi pendenti;
- il titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione finale ottenuta (per i titoli di studio di cui al comma 3 del Regolamento Regionale 41/r 2013 è necessario inoltre indicare gli esami in materie psicologiche o pedagogiche sostenuti);
- i titoli di qualificazione professionale attinenti alle funzioni da esercitare e ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i titoli di servizio prestati presso enti pubblici, con funzione di coordinamento pedagogico e/o gestionale del servizio di nido d'infanzia e con la specificazione del periodo e dell'orario;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con l'incarico oggetto del presente avviso;
- la dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n.196/2003, per l'espletamento della procedura dell'avviso e l'eventuale conferimento dell'incarico;
- l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione del C.A.P., nonché numero telefonico e indirizzo PEC per le comunicazioni.

Nel contesto della domanda, gli interessati dovranno inoltre dichiarare, a pena di esclusione, di essere disponibili ad accettare l'incarico alle condizioni di cui al presente bando, consapevoli che l'incarico esclude in modo assoluto la possibilità di un rapporto di subordinazione nella struttura dell'Ente. Quanto dichiarato sarà successivamente verificato mediante acquisizione dei relativi certificati/documenti.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda e del curriculum formativo e/o lavorativo con data successiva ai termini di scadenza del bando o precedente alla sua pubblicazione;
- la mancata presentazione del curriculum formativo e/o lavorativo;
- la mancata firma in calce alla domanda di partecipazione;
- la mancata firma in calce al curriculum formativo e/o lavorativo.
-

ART. 8 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La commissione di valutazione è composta, oltre che dal Dirigente del settore Amministrativo e Legale, o in sua sostituzione dalla P.O dei Servizi alla Personale, che la presiede, da altri due membri nominati dallo stesso con apposito atto.

ART. 9 - SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso la valutazione dei titoli e colloquio. Il punteggio per il curriculum sarà pari ad un massimo di 50 punti su 100. Il punteggio del colloquio sarà pari ad un massimo di 50 punti su 100.

ART. 10 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione, in seduta riservata, procederà alla comparazione fra i curricula pervenuti. Sono attribuiti i seguenti punteggi, calcolati oltre i requisiti minimi di cui all'art. 6 secondo i seguenti criteri:

a) Esperienza documentabile in ruoli di coordinamento gestionale e/o pedagogico di servizi educativi per l'infanzia o in ruoli di coordinamento gestionale e/o pedagogico di livello zonale o di livello comunale; *6 punti per anno* o in proporzione frazione di anno anche cumulabili fino a max punti 42;

b) Aver conseguito master di primo o secondo livello: *3 punti* per ciascun titolo fino max 6 punti;

Ai fini della valutazione saranno prese in considerazione le esperienze dichiarate nella domanda di partecipazione (il curriculum sarà utilizzato per un inquadramento generale dell'esperienza del candidato e per l'eventuale approfondimento e migliore comprensione di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione).

L'ammissione e l'invito al colloquio verrà comunicato ai candidati attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune nell'area di pubblicazione del presente avviso.

Il colloquio verterà sulle tematiche oggetto delle attività della presente collaborazione con particolare riferimento ad accertare le competenze necessarie e la propensione allo svolgimento dell'incarico secondo le modalità indicate oltre che sulla precisazione delle esperienze acquisite.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla presente selezione.

ART. 11 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I candidati che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione in merito all'esclusione dalla selezione, risulteranno inseriti nella graduatoria che sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune e/o sul sito internet (www.comune.sangiulianoterme.pisa.it) nella sezione '*Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*'. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

L'incarico sarà conferito al primo classificato. In caso di rinuncia si provvederà allo scorrimento della graduatoria. Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta congrua ed idonea.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto dell'incarico o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, sia di sospendere o indire una nuova selezione.

ART. 12 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La prestazione sarà affidata con apposita Determinazione del Responsabile dei Servizi Amministrativi e Legali al professionista selezionato e sarà oggetto di specifico disciplinare da stipularsi per iscritto, previa verifica assenza cause di inconferibilità come per legge.

Il primo classificato deve far pervenire al Comune di San Giuliano Terme, entro 7 giorni dalla richiesta, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e di tutti i documenti previsti per il conferimento dell'incarico stesso, nonché la documentazione attestante il possesso dei titoli dichiarati e dovrà prendere servizio dalla data che sarà comunicata dall'Amministrazione.

ART. 12 - PUBBLICITÀ

Il presente bando di selezione consultabile all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.sangiulianoterme.pisa.it sezione '*Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*'. Per ogni informazione è possibile rivolgersi ai numeri telefonici 050 819/273/283 o inviare una mail a istruzione@comune.sangiulianoterme.pisa.it.

ART. 13 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 Regolamento UE n. 679/2016

Titolare del trattamento e dati di contatto : Comune di San Giuliano Terme, rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in San Giuliano Terme, via G. B. Niccolini 36 – pec: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e dati di contatto: Dott. Giulio Elmini, contattabile all'indirizzo del titolare e all'e-mail: responsabileprotezionedati@comune.sangiulianoterme.pisa.it

Finalità del trattamento: Incarico di coordinatore pedagogico comunale per il comune di San Giuliano Terme.

Base giuridica del trattamento: “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri” art. 6, co. 1, lett. c), e) Reg UE679/2016.

Destinatari dei dati:

I dati personali raccolti sono trattati da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità e sicurezza del trattamento medesimo. I dati potrebbero essere comunicati a soggetti incaricati quali Responsabili di Trattamento o altre amministrazioni pubbliche e enti a cui i dati devono essere comunicati obbligatoriamente per legge. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

Diffusione: I dati personali del soggetto incaricato sono pubblicati sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 15 del D. 33/2013.

Periodo conservazione dei dati: fino al termine del servizio e per un periodo ulteriore strettamente finalizzato all'espletamento delle procedure di conservazione, archiviazione e scarto d'archivio secondo la regolamentazione in materia di archivi degli Enti Locali.

Diritti dell'interessato: (artt. 15 e ss. Regolamento): l'interessato ha diritto in ogni momento di esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e l'accesso agli stessi;
b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di

destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;

d) ottenere la limitazione del trattamento;

e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;

f) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una raccomandata a.r. a Comune di San Giuliano Terme, via G. B. Niccolini 36, 56017 San Giuliano Terme, oppure una pec a comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it.

ART. 14 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso di selezione, si applicano le norme contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Giuliano Terme.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è Avv. Aldo Fanelli, Responsabile Servizi Amministrativi e Legali del Comune di San Giuliano Terme (PI).

San Giuliano Terme, li 25/01/2022

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI E LEGALI**

Avv. Aldo Fanelli