



Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi

Piazza della Repubblica, 3 Agropoli (SA)

C.F. 90021060653 P.I. 04630010652

Tel. e Fax 0974/825771

Pec: agropoliservizisrl@legalmail.it

a.cilentoservizi@tiscali.it

Prot. n. 52 del 02/02/2024

IL DIRETTORE GENERALE

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE PER L'ASILO NIDO DEL COMUNE DI AGROPOLI.

Richiamati:

- Il D.lgs. n. 65/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 43 del 24 febbraio 2022 "Adozione degli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia" di cui all'articolo 5, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65";
- la Delibera della Giunta Regionale n.490 del 21/10//2015 - Approvazione modifiche ai requisiti delle figure professionali di secondo livello, servizi denominati nido, micronido e servizi integrativi al nido;
- l'art. 7 del D.lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

ATTESO che con verbale di CdA del 24/11/2023 l'Azienda ha dato mandato al Direttore Generale di predisporre apposito Piano Programma per la gestione di un asilo nido comunale.

CONSIDERATO che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 161 del 30/11/2023 è stato approvato il Piano Programma per la gestione di un asilo nido comunale dando indirizzo all'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi di attivare il servizio;

ATTESO che con verbale di CdA del 18/01/2024 l'Azienda ha dato mandato al Direttore Generale di procedere ad attivare il servizio e alla pubblicazione dell'avviso per la selezione di un Coordinatore dell'Asilo Nido Comunale

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di valutazione comparativa finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di coordinatore pedagogico, mediante contratto di lavoro autonomo, per il nido comunale a gestione diretta del Comune di Agropoli attraverso l'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi.

ART. 1. FINALITA' DELL'AVVISO

Oggetto dell'incarico è la gestione del coordinamento pedagogico nel nido d'infanzia comunale a gestione diretta del Comune di Agropoli attraverso l'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi secondo quanto previsto dal Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007.

L'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi, in riferimento al nido d'infanzia a gestione diretta, intende individuare, attraverso il presente avviso, il coordinatore pedagogico di cui al D.P.G.R. 16/2009, art. 9 All. 1 (Nido e Servizi integrativi).

In particolare, si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- qualificare il servizio del nido a gestione diretta;
- proseguire nel processo volto a ottimizzare l'organizzazione operativa dei servizi, ai fini di un sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia;
- definire un processo condiviso di valutazione del servizio reso all'utenza;
- promuovere l'avvio di un processo ad ampio raggio focalizzato all'integrazione pedagogica tra i servizi alla prima infanzia presenti nel territorio;
- porre le fondamenta per la creazione di una struttura di coordinamento pedagogico territoriale;
- dare applicazione a quanto indicato nel Documento base "Linee pedagogiche per il sistema integrato "zero-

sei” previste dal D.lgs n. 65 del 13 aprile 2017.

La procedura di valutazione comparativa, basata su un curriculum, darà luogo alla formulazione di una graduatoria. La graduatoria potrà essere utilizzata per la sostituzione del professionista incaricato, in caso di rinuncia, revoca dell’incarico o risoluzione del contratto per qualsiasi motivo. L’inserimento nella graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell’incarico da parte dell’Azienda.

Trattandosi di incarico avente ad oggetto servizi di natura intellettuale, ai sensi dell’art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. n. 81/2008 non ricorre l’obbligo di redazione del DUVRI e gli oneri per la sicurezza per contenere i rischi interferenziali sono nulli.

ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL’INCARICO

Il coordinatore pedagogico realizza gli indirizzi dell’Amministrazione inerenti la promozione di una cultura rivolta alla prima infanzia e in particolare garantisce le seguenti attività:

- Supervisione del gruppo degli operatori complessivi all’interno del servizio favorendo la comunicazione tra gli stessi e attivando un processo di ottimizzazione delle risorse;
- Orientare e supportare il personale del servizio nello svolgimento dei compiti loro assegnati sostenendo la programmazione e l’attività educativa;
- Indirizzare le modalità di svolgimento delle attività educative nel nido anche attraverso l’elaborazione di metodologie di lavoro condivise, allo scopo di migliorare la professionalità degli operatori e la qualità educativa del servizio reso alle famiglie;
- Garantire la supervisione mediante l’esercizio di funzioni di referenza scientifica del servizio;
- Elaborare attraverso un processo di condivisione il progetto educativo e pedagogico di nido, monitorando e verificando la sua realizzazione;
- Analizzare, monitorare e verificare le metodologie e gli strumenti utilizzati per lo svolgimento delle attività di programmazione educativa, progettazione didattica, osservazione, documentazione, verifica e valutazione;
- Analizzare, comprendere e fronteggiare potenziali “situazioni problematiche” elaborando strategie risolutive;
- Sostenere la gestione dei rapporti con le famiglie e fornire attività di supporto all’esercizio delle funzioni genitoriali;
- Prevedere momenti e opportunità di incontro con le famiglie al fine di migliorare l’efficacia del servizio;
- Aggiornare e formare il personale nell’ambito della programmazione generale;
- Monitorare periodicamente l’andamento del servizio impiegando anche strumenti di valutazione della qualità;
- Mantenere un dialogo costante con l’Ente formulando proposte di aggiornamento mirate al miglioramento degli aspetti organizzativi del servizio.;
- Supportare le attività di costruzione di una rete permanente fra i servizi appartenenti anche ad altre istituzioni che a pieno titolo si occupano di infanzia.

L’incarico avrà la durata di mesi 5, eventualmente prorogabile, e decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare d’incarico.

Oltre al raggiungimento degli obiettivi e allo svolgimento di tutte le attività, il coordinatore pedagogico dovrà garantire un numero di ore di effettiva presenza presso le strutture comunali, in particolare presso la sede del nido, non inferiore a 12 settimanali.

ART. 3. FORMA CONTRATTUALE

L’incarico sarà regolato da apposito contratto tra le parti e non darà luogo ad un rapporto di lavoro dipendente.

Si tratta di un incarico professionale ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

Il professionista incaricato svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con l’Azienda, fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento.

L’Azienda si impegna a mettere a disposizione del professionista le informazioni in proprio possesso inerenti l’incarico.

ART. 4. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

La sede interessata all’attività oggetto del servizio è la seguente:

- Asilo nido Comunale sito in P.zza della Repubblica ad Agropoli;

E’ inoltre richiesta la presenza saltuaria presso gli uffici del servizio Pubblica Istruzione del Comune Agropoli.

Tutti gli spostamenti finalizzati all’esecuzione delle attività verranno eseguiti con l’uso di mezzi propri.

ART. 5. COMPENSO

L’importo previsto per l’incarico è di € 5.000,00 complessivi di Iva ed altri oneri di legge, e comprende i corrispettivi di tutti i servizi e prestazioni richiesti dal presente avviso.

Ogni mese il coordinatore del servizio dovrà elaborare e presentare all’Azienda un report dettagliato delle varie attività svolte, delle eventuali aree di miglioramento individuate e delle soluzioni proposte e contenente il numero di ore di effettiva presenza presso le strutture comunali.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato al termine di ogni mese con le modalità sopra specificate su presentazione di fattura all’Azienda “Agropoli Cilento Servizi” previa verifica del report delle attività svolte.

L'Azienda "Agropoli Cilento Servizi" provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, previo accertamento della regolarità contrattuale e di quella contributiva.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il professionista contestazioni formali.

ART. 6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura di valutazione comparativa i candidati devono possedere, **a pena di esclusione**, i seguenti requisiti alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs n. 165/2001, essere
 - o 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;
 - o Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - o 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);
2. godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
3. diploma di laurea in Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'educazione, Scienze della formazione primaria o di altre lauree equipollenti oppure titolo di laurea equiparato (laurea specialistica ex DM n. 509/1999 o laurea magistrale ex DM n. 270/2004) secondo quanto previsto nel DM 9 luglio 2009;
4. possesso di partita IVA o impegno a operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA per lo svolgimento dell'incarico;
5. non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
6. non aver subito condanne che incidano sulla condotta morale e/o professionale per lo svolgimento delle attività di cui alla presente procedura (ad insindacabile giudizio del Comune);
7. non avere condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale, non essere destinatari di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
8. non essere pubblici impiegati o essere un pubblico impiegato autorizzato all'esercizio della libera professione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'ammissione citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

ART. 7. MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE - AFFIDAMENTO INCARICO

La selezione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, mediante valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali presentati e delle eventuali attestazioni che il candidato riterrà opportuno allegare attinenti alla figura professionale e alle prestazioni oggetto della valutazione comparativa.

Ad ogni curriculum valutabile verrà attribuito un punteggio complessivo massimo di 60 punti secondo le modalità che seguono:

A) TITOLI DI STUDIO: fino ad un massimo di 30 Punti

Votazione della Laurea di accesso - 10 punti:

da 105 a 110 e lode-punti 10;

da 98 a 104- 8 punti;

da 91 a 97- 6 punti;

da 84 a 90- 4 punti;

da 77 a 83- 2 punti;

pari o inferiore a 76 - 0 punti;

Formazione Specialistica Post-Laurea certificata e riconosciuta dal MIUR - 10 punti

Master e/o specializzazione della durata annuale o inferiore: 2 punti

Master e/o specializzazione della durata biennale: 3 punti

Master e/o specializzazione della durata superiore al biennio: 5 punti

Abilitazione all'esercizio della professione: 5 punti

Partecipazione a convegni e seminari inerenti al tema dell' Età evolutiva - 5 punti (1 punto per ogni attestato)

B) TITOLI DI SERVIZIO: fino ad un massimo di 30 punti

Esperienze lavorative (30 punti)

Vengono considerate le esperienze lavorative documentate nell'ambito di servizi dedicati alle famiglie e minori a gestione pubblica o privata:

- 0,20 punti per ogni mese di servizio.

Il curriculum vitae dovrà contenere esplicita e articolata descrizione di ogni elemento rilevante ai fini della selezione.

In caso di dubbi che dovessero sorgere nel corso della valutazione dei documenti presentati dai candidati, la Commissione potrà invitare gli stessi a fornire chiarimenti.

Effettuata la valutazione delle candidature, la Commissione procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun aspirante.

Il punteggio finale attribuito a ogni candidato sarà dato dalla somma del punteggio attribuito per il curriculum e di quello attribuito per il colloquio.

Il candidato che avrà ottenuto il punteggio maggiore sarà invitato alla sottoscrizione del disciplinare d'incarico entro i termini stabiliti dall'Azienda.

L'esito della procedura comparativa sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Azienda e del Comune di Agropoli e sul sito dell'ente www.comune.agropoli.sa.it.

Tale comunicazione avrà effetto di notifica nei confronti di tutti i partecipanti.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la sostituzione del professionista incaricato, in caso di rinuncia, revoca dell'incarico o risoluzione del contratto per qualsiasi motivo. L'inserimento nella graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'Azienda "Agropoli Cilento Servizi".

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno ottenuto almeno 40 punti nel curriculum.

Valutazione del colloquio di approfondimento

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire la preparazione professionale specifica e a valutare le capacità organizzative e la motivazione a ricoprire l'incarico.

Per ciascun colloquio verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 40 punti.

Il colloquio sarà effettuato il giorno 16/02/2024 presso l'aula consiliare del Comune di Agropoli sito in Piazza della Repubblica, 3 ad Agropoli.

I candidati ammessi al colloquio, saranno pubblicati all'Albo Pretorio online dell'Azienda e sul sito internet del Comune di Agropoli. Gli interessati sono pertanto invitati a tenersi aggiornati mediante consultazione degli stessi. Tale comunicazione avrà effetto di notifica nei confronti di tutti i partecipanti.

I candidati convocati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Effettuata la valutazione delle candidature, la Commissione procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun aspirante.

Il punteggio finale attribuito a ogni candidato sarà dato dalla somma del punteggio attribuito per il curriculum e di quello attribuito per il colloquio.

Il candidato che avrà ottenuto il punteggio maggiore sarà invitato alla sottoscrizione del disciplinare d'incarico entro i termini stabiliti dall'Amministrazione.

L'esito della procedura comparativa sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Azienda e sul sito del Comune di Agropoli www.comune.agropoli.sa.it.

Tale comunicazione avrà effetto di notifica nei confronti di tutti i partecipanti.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la sostituzione del professionista incaricato, in caso di rinuncia, revoca dell'incarico o risoluzione del contratto per qualsiasi motivo.

L'inserimento nella graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'Azienda.

L'Azienda si riserva:

1. di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo candidato risultato idoneo ed in possesso dei requisiti prescritti;
2. non procedere all'affidamento dell'incarico ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto, di sospendere o indire una nuova procedura comparativa;
3. di procedere alla verifica della veridicità dei dati dichiarati.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi della normativa vigente.

Art. 8. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato sub 1) "Domanda di partecipazione" da compilare in ogni sua parte, deve essere presentata mediante invio dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC agropoliservizi@legalmail.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata entro le ore 10.00 del giorno 11/02/2024

La domanda deve essere redatta in carta semplice compilando il modello allegato debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - pena l'automatica esclusione dalla procedura;

Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

L'Azienda "Agropoli Cilento Servizi" non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 9. PUBBLICITA' ED EFFICACIA

Della presente procedura si dà adeguata pubblicità mediante avviso all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Azienda e dell'Amministrazione comunale (www.comune.agropoli.sa.it) per un periodo di 10 giorni consecutivi di calendario.

ART. 10. ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura verrà pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Azienda e dell'Amministrazione comunale (www.comune.agropoli.sa.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti.

ART. 11. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La pubblicazione del presente Avviso costituisce a tutti gli effetti comunicazione di avvio del procedimento. Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile "Agropoli Cilento Servizi", dott. Giuseppe Capozzolo - 0974827437 - uffpersonale.agropoliservizi@gmail.com.

ART. 12. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Azienda procederà al conferimento dell'incarico dando debita comunicazione al soggetto interessato. L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura comparativa a loro insindacabile giudizio.

L'Azienda infine si riserva la facoltà di non procedere o di procedere ad un affidamento parziale, a loro insindacabile giudizio, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei candidati.

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

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dei partecipanti di tutte le condizioni previste dal presente Avviso, ivi compreso il Codice di comportamento aziendale dell' "Agropoli Cilento Servizi"

ART. 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'istituto ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nell'espletamento della presente procedura e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

I soggetti interessati che al fine dell'adempimento di tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura,

l'Azienda riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali dei predetti soggetti che siano necessari al corretto svolgimento delle attività della Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'espletamento della procedura di selezione. Il trattamento dei dati dei soggetti interessati potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della presente procedura, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi o trasmessi ad altri enti per lo svolgimento di eventuali procedure di controllo. Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

gli interessati che gli stessi hanno il diritto di chiedere in ogni momento all'Azienda l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potranno poi chiedere la limitazione del trattamento che li riguarda e potranno opporsi allo stesso, laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

Gli interessati sono infine liberi di fornire i dati personali richiesti dall'Azienda, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute, in particolare in relazione alla valutazione dei requisiti di partecipazione, potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione della procedura e/o l'esclusione dalla stessa.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito del presente affidamento.

Titolare del trattamento è l'Azienda Speciale Consortile "Agropoli Cilento Servizi" in persona del Direttore, Dott. Giuseppe Capozzolo, con sede in Agropoli, Piazza della Repubblica, 3.

IL DIRETTORE
Dott. Giuseppe Capozzolo

