



Comune di  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

## **A V V I S O**

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COORDINATORE PEDAGOGICO PER L'ASILO NIDO E DI SUPERVISORE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE DAL 01/09/2019 AL 31/07/2021**

### **LA REPONSABILE DEI SERVI EDUCATIVI**

**VISTA** la L.R. 32/1990 che disciplina gli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia;

**VISTA** la Legge regionale 16 agosto 2002, n. 22, "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali", e le deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 e n. 2067 del 03 luglio 2007 in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali e, in particolare, l'allegato A della deliberazione di Giunta regionale n. 84/2007 che prevede, quali requisiti per l'accreditamento: "*(I-acc -0.2) L'Ente Gestore deve garantire la funzione di coordinamento pedagogico del Nido. La figura che svolge tale funzione ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia. (I-acc -0.3) Tale funzione è svolta da personale adeguatamente qualificato in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico*".

**VISTO** l'art. 1 del Decreto 29 novembre 2007, n. 267, "Regolamento recante la Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento, ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 2, del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27", che prevede, quali requisiti per il riconoscimento della parità scolastica, "*l'impegno ad utilizzare un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente*";

**VISTO** l'art. 14, c. 3 del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e) della legge 13 luglio 2015, n. 107" che regola i titoli d'accesso ai posti di educatore di servizi educativi per l'infanzia a partire dall'anno scolastico 2019/2020;

**VISTI** gli artt. 18 e 19 dei regolamenti vigenti della scuola dell'infanzia e dell'asilo nido comunale, approvati rispettivamente con deliberazione n. 12 del 13/03/2007 e n. 7 del 21/02/2007, in cui si prevede che il Comune si avvalga di almeno un esperto pedagogo per definire l'indirizzo pedagogico del servizio e la relativa programmazione educativa e didattica;

**VISTO** il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 24/01/2006 e successive modificazioni e integrazioni,

**AVVISA**



Comune di  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

Che è indetta una selezione pubblica attraverso procedura comparativa finalizzata al conferimento dell'incarico professionale di coordinatore pedagogico per l'Asilo Nido comunale e di supervisione della Scuola dell'Infanzia comunale dal 01/09/2019 al 31/07/2021;

### **1. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico riguarda il coordinamento pedagogico dell'asilo nido e la supervisione della scuola dell'infanzia comunale e prevede l'espletamento dei compiti di seguito specificati:

- relazione con i singoli bambini dell'Asilo Nido comunale (su indicazione degli insegnanti: osservazione dei bambini che manifestano particolari difficoltà, osservazione nella sezione del gruppo classe e delle dinamiche relazionali- bambini-bambini; bambini insegnanti presenti, ecc);
- relazione con i genitori dei bambini dell'Asilo Nido comunale (supporto individuale su richiesta dei genitori o su invito da parte dell'insegnante, predisposizione di un questionario da distribuire ai genitori per la verifica –valutazione della qualità del servizio offerto, ecc.)
- definizione dell'indirizzo pedagogico del servizio dell'Asilo Nido e delle relative scelte didattico-organizzative dei tempi e delle metodologie/modalità didattiche;
- supporto tecnico al/alla responsabile del servizio dell'Asilo Nido per la predisposizione degli obiettivi e per la valutazione del personale scolastico;
- intervento diretto con la pedagoga della Cooperativa affidataria del servizio della Scuola dell'Infanzia per la verifica delle misure intraprese per i bambini che manifestano particolari difficoltà;
- verifica attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e di tutti i servizi a carico della Ditta appaltatrice del servizio della Scuola dell'Infanzia comunale previsti nel capitolato e nell'offerta tecnica.

### **2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Data la natura e i compiti assegnati al professionista incaricato è necessaria la sua presenza periodica all'Asilo Nido e alla Scuola dell'Infanzia comunale nel corso dell'anno educativo scolastico, sia per momenti di osservazione dei bambini e delle attività che si svolgono, che per le riunioni del collettivo degli educatori e i momenti di scambio con le famiglie. Il calendario delle attività con orari e tempistiche viene fissato in accordo con il/la responsabile del servizio in base alle esigenze organizzative dello stesso.

L'incarico viene svolto in autonomia, ferma restando la necessaria collaborazione, lo scambio e il raccordo, con il/la responsabile del servizio e con il gruppo degli operatori, favorendo all'interno dello stesso un clima positivo e propositivo.

L'incaricato è tenuto ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Cavallino Treporti redatto ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001, disponibile sul sito istituzionale: <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it/>.

### **3. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico decorre dal 01/09/2019 fino alla conclusione dell'anno educativo 2020/21 (31/07/2021), per un massimo di n. 165 ore complessive per anno educativo. L'incarico potrà cessare in qualsiasi momento a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, con solo preavviso di 15 gg., salvo comunque l'obbligo di corrispondere il compenso per le prestazioni già eseguite.

L'incarico verrà svolto senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale.



Comune di  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

#### **4. COMPENSO DELL'INCARICO**

Il compenso lordo complessivo è pari a € 10.266,30 per anno solare (Iva e qualunque altro onere, se dovuto, inclusi).

La liquidazione verrà effettuata a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica secondo le disposizioni del D.M. 55/2013.

Il professionista dovrà essere in regola con obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato dell'Unione Europea di appartenenza per l'esercizio della sua attività.

#### **5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

I soggetti potranno presentare domanda di partecipazione (fac simile allegato sub A) alla selezione per l'affidamento dei servizi oggetto del presente avviso se in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti generali**

- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati deceduti o licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrativa;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto con la Pa;
- inesistenza di condanne penali o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- non aver riportato condanne o irrogazione di sanzioni di interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- polizza assicurativa per responsabilità civile professionale a copertura di danni causati nell'esercizio della professione in oggetto. Il candidato deve dichiararne il possesso o impegnarsi a stipularla in caso di assegnazione dell'incarico.  
possesso di partita iva o impegno all'attivazione della partita IVA al momento dell'affidamento dell'incarico;

##### **Requisiti specifici**

- Titolo di studio: Diploma di Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Laurea del vecchio ordinamento in Pedagogia, in discipline pedagogiche, in Scienze dell'educazione, in Scienze della formazione o equipollenti;
- Aver già svolto funzioni analoghe o identiche presso Servizi Educativi degli Enti Locali o presso Strutture per la Prima Infanzia private autorizzate, per un periodo di almeno cinque anni;
- Non avere rapporti di dipendenza e di collaborazione con la Ditta controllata (attualmente: CODESS) che gestisce il servizio della scuola dell'infanzia comunale;
- Idoneità psico-fisica all'incarico. L'amministrazione, in base alla normativa vigente, ha facoltà di sottoporre l'incaricato a visita medica di controllo.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.



Comune di  
**Cavallino - Treporti**

(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

## 6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, con i relativi allegati, deve pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 06/08/2019**, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio Protocollo del comune di Cavallino Treporti – Piazza Papa Giovanni Paolo II, n. 1 – 30013 Cavallino Treporti (VE), in busta chiusa riportante la dicitura “Avviso di selezione pubblica per affidamento incarico coordinamento pedagogico asilo nido e supervisore scuola dell'infanzia comunale”
- trasmissione a mezzo raccomandata A.R., che dovrà pervenire all'ufficio Protocollo entro la scadenza sopra indicata, in busta chiusa riportante la dicitura di cui sopra;
- invio tramite PEC all'indirizzo: [protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it) con tutti gli allegati firmati – in firma autografa o digitale- (in formato pdf) e riportare nell'oggetto della PEC la dicitura “Avviso di selezione pubblica per affidamento incarico professionale di coordinatore pedagogico asilo nido e supervisore scuola dell'infanzia comunale”.

Non saranno accettate domande pervenute oltre il termine fissato nell'avviso, anche se recanti timbri postali antecedenti tale data.

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo il modulo al presente avviso.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto con firma autografa o con firma digitale, contenente tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili, con indicazione puntuale di periodi o enti presso cui sono conseguiti;

## 7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione, appositamente nominata con successivo atto, mediante valutazione comparativa. Verrà selezionato il professionista ritenuto più idoneo che avrà presentato il maggior ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione; Verranno attribuiti per ciascuna offerta massimo 100 punti: n. 70 punti al professionista che dimostrerà di avere, in base al Curriculum vitae una maggiore esperienza ed una maggiore professionalità e n. 30 punti al professionista che offrirà il maggior ribasso rispetto all'importo massimo previsto, sulla base della seguente formula:

$$P = \frac{30 \times B}{A}$$

P = punteggio attribuito B = costo orario più basso A = costo proposto nell'offerta

Si conviene che la “**maggior esperienza**” (da 0 a 40 punti) sia misurabile nel maggior numero di anni nei quali il soggetto ha svolto incarichi professionali di pedagoga dell'Asilo Nido e della scuola dell'Infanzia in diverse strutture pubbliche o private e nel maggior numero di incarichi di attività formative rivolte al personale educativo.

Il rimanente punteggio (da 0 a 30 punti) verrà attribuito dalla Commissione in relazione **ad altre informazioni desumibili dal Curriculum** (titoli di specializzazione, pubblicazioni, corsi di formazione) purché pertinenti all'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso: 4 punti per ogni titolo di specializzazione post laurea, 3 punti per ogni pubblicazione, 0,5 punti per ogni corso di formazione).



Comune di  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

**VALUTAZIONE DEL CURRICULUM.....MAX PUNTI 30**

Titolo di studio con votazione uguale o superiore a 107	punti 10
Specializzazione post-laurea attinente l'incarico, master o similari (punti 4 cadauno)	max punti 8
Pubblicazione su riviste specializzate (3 punti per ogni pubblicazione)	max punti 6
Attestati di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti l'incarico (0,5 punti per ogni corso di formazione)	max punti 6

**VALUTAZIONE DELLA PROFESSIONALITA'/ESPERIENZA .....MAX PUNTI 40**

Esperienza professionale di coordinamento, direzione, supervisione di servizi asilo nido o scuola dell'infanzia presso amministrazioni pubbliche o istituti privati (oltre ai 5 anni che costituiscono requisito essenziale)	
da 6 a 10 anni	max punti 20
oltre 10 anni	max punti 30
Esperienza di formazione e aggiornamento del personale educativo in qualità di docente (2,5 punti per ogni corso di formazione della durata minima di 20 ore)	max punti 10

n. 30 punti al professionista che offrirà il **MAGGIOR RIBASSO RISPETTO ALL'IMPORTO MASSIMO PREVISTO:** **PUNTI 30**

**PUNTEGGIO MASSIMO ..... PUNTI 100**

Non saranno considerati titoli, qualifiche, formazione per i quali non siano stati precisati periodi e durata. La presente procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura, purché valida. Al termine della selezione sarà formulata una graduatoria sulla base del punteggio complessivamente riportato da ciascuno partecipante.

**8. ESAME DELLE DOMANDE – FORMAZIONE GRADUATORIA – CONFERIMENTO INCARICO**

La Commissione giudicatrice verificherà il possesso dei requisiti di ammissibilità dei candidati e poi procederà alla valutazione delle domande e all'attribuzione dei punteggi come specificato al punto 7.

I lavori della Commissione si concludono con la formazione della graduatoria di merito, la quale verrà approvata con apposito atto e sarà pubblicata sul sito web del comune, per 10 giorni. È esclusa ogni altra comunicazione degli esiti della procedura ai partecipanti alla selezione.

L'incarico al professionista vincitore sarà conferito con provvedimento e formalizzato con apposito contratto.

**9. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**



Comune di  
**Cavallino - Treporti**  
(Città Metropolitana di Venezia)

Servizi Educativi  
Politiche Giovanili Biblioteca

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di conferire l'incarico al concorrente successivo nella graduatoria precedentemente approvata, alle medesime condizioni. Sarà facoltà del concorrente contattato accettare o rifiutare l'incarico. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio ad oggetto.

## **10. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato per 16 gg. consecutivi all'Albo Pretorio del comune di Cavallino Treporti e sul sito web dell'ente.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Reg. Europeo 679/2016, i dati dei candidati saranno raccolti per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del procedimento stesso. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

La presente selezione non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né deve essere necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti.

L'Amministrazione si riserva insindacabilmente la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e di non procedere all'assegnazione dell'incarico.

## **13. INFORMAZIONI**

La competenza per il presente procedimento è a carico dei "Servizi educativi, politiche giovanili e biblioteca". La responsabile del procedimento è la dott.ssa Renata Enzo.

Per eventuali informazioni, rivolgersi ai Servizi educativi, politiche giovanili – Ufficio scuola:

email: [scuolasport@comunecavallinotreporti.it](mailto:scuolasport@comunecavallinotreporti.it)

tel. 041 2909760: dott.ssa Renata Enzo

tel. 0412909726: sig.a Annamaria Vian.

Il presente avviso unitamente al modulo di domanda può essere:

ritirato presso l'Ufficio scuola, in via Concordia 27 – Ca'Savio tel. 041 2909726

scaricato dal sito del comune di Cavallino Treporti: <http://www.comune.cavallinotreporti.ve.it>.

Cavallino-Treporti, 19 luglio 2019

La Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Renata Enzo<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate