



## **COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO** **(Provincia di Modena)**

Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di diritto pubblico a tempo determinato e a tempo parziale di 30 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, 2. comma del D. Lgs. 267/2000, in qualità di

### **COORDINATORE PEDAGOGICO NEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

- Visto l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 46 del 3.5.2011;
- In esecuzione della deliberazione di C.C. n. 27 del 30.9.2016 con la quale, contestualmente all'approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo 2016 – 2021, sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e aggiornata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017- 2019;
- Richiamata la propria Determinazione n. 485 del 30 novembre 2016;

#### **RENDE NOTO**

Che il Comune di Pavullo nel Frignano intende procedere ad espletare una selezione pubblica mediante valutazione di curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di 30 ore settimanali di un ISTRUTTORE DIRETTIVO, categoria giuridica ed economica D1, a cui conferire le funzioni di Coordinatore Pedagogico nei servizi alla prima infanzia, ai sensi dell'art. 110, 2. comma del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.

A tale figura saranno affidate anche le funzioni di coordinamento pedagogico nei servizi educativi alla prima infanzia in forma associata con i Comuni di Pavullo n.F., Lama Mocogno e Serramazzone.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 e degli artt. 16, 17, 18, 19 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO E DURATA DELL'INCARICO**

Il candidato utilmente selezionato stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale di 30 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, D. Lgs. n. 267/2000, della durata di tre anni dalla data di sottoscrizione, salvo eventuale proroga o rinnovo e, comunque, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco del Comune

di Pavullo.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incarico di coordinamento conferito dal Sindaco del Comune di Pavullo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal D. Lgs. 267/2000 e dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie locali.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il Coordinatore pedagogico sarà assegnato funzionalmente all'Area Servizi Socio Culturali, Servizio Scuola.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al Coordinatore pedagogico sarà riconosciuto il trattamento economico di cui alla categoria giuridica D1, posizione economica D1, del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, alla tredicesima mensilità e ad ogni altra indennità contrattualmente prevista. Il trattamento economico sarà soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

A integrazione dei suddetti compensi fissi e continuativi verrà riconosciuta una indennità ad personam con provvedimento motivato del Sindaco, dalla data di conferimento delle funzioni di responsabilità.

## **REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- 1) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea,
- 2) età non inferiore ad anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 – lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm. e ii.;
- 5) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 6) (per i candidati di sesso maschile) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- 8) Laurea magistrale di cui alle seguenti classi: LM-50 (Programmazione e gestione dei servizi educativi); LM-51 (Psicologia); LM-55 (Scienze cognitive); LM-57 (Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua); LM-85 (Scienze pedagogiche); LM-85 bis (Scienze della Formazione Primaria); LM-88 (Sociologia e ricerca sociale); LM-93 (Teorie e metodologie dell'elearning e della media education); e le relative equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 9/07/2009
- 9) precedente esperienza lavorativa di durata minima biennale nella Pubblica Amministrazione o nel settore privato con compiti attinenti le attività e le funzioni richieste;
- 10) patente di guida cat. B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La partecipazione alla selezione avverrà mediante presentazione della domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema riportato in calce al presente avviso, che riporti tutte le dichiarazioni ed i dati richiesti, allegando altresì il curriculum formativo e professionale, copia di un documento di identità in corso di validità e ricevuta attestante il pagamento della tassa di iscrizione alla selezione.

Il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti. Il curriculum potrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma per esteso del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune), oppure,
- allegando alla domanda di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di ammissione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si rammenta che in base all'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'approvazione della graduatoria finale di merito di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro

Alla domanda di ammissione inviata tramite il servizio postale il candidato dovrà allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

Il versamento della tassa di iscrizione alla selezione dell'importo di € 3,87 potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a mezzo vaglia postale intestato al Tesoriere comunale - Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Pavullo nel Frignano, oppure,
- versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a: Tesoreria Comunale presso Banca Popolare Emilia Romagna, filiale di Pavullo nel Frignano, oppure
- a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Pavullo n.F. – Servizio di Tesoreria presso Banca Popolare dell'Emilia Romagna filiale di Pavullo nel Frignano, cod. IBAN IT07Q0538766920000000846302.

## **TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al U.O. Protocollo Informatico del Comune di Pavullo - P.zza R. Montecuccoli n. 1, Pavullo n.F, **entro e non oltre le ore 13 del 22 Dicembre 2016 (20° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso)**, mediante una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: U.O. Protocollo – Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1 - 41026 Pavullo n.F. (MO), **che dovrà essere recapitata all'ente, entro e non oltre le ore 13 del 22 Dicembre 2016**, specificando sulla busta "contiene domanda di ammissione a procedura di selezione di "Coordinatore pedagogico nei servizi alla prima infanzia";
- consegna a mano all'U.O. Protocollo del Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO) **entro e non oltre le ore 13 del 22 Dicembre 2016**;
- invio tramite P.E.C. alla casella di posta certificata [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", **entro e non oltre le ore 13 del 22 Dicembre 2016**.

Saranno considerate fuori termine e quindi escluse dalla selezione le domande di partecipazione pervenute all'ente oltre il termine delle **ore 13 del 22 Dicembre 2016**, anche se spedite tramite il servizio postale entro i termini fissati dal presente avviso.

I candidati che necessitano di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova, ai sensi dell'art. 20 ex Legge 104/1992 (Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) devono darne comunicazione nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione.

## **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E AMMISSIONE AL COLLOQUIO**

La valutazione dei candidati verrà svolta da apposita Commissione composta dal Direttore dell'Area Servizi Socio Culturali, da due Esperti nelle materie oggetto dell'incarico e da un Segretario verbalizzante.

Qualora il numero dei candidati sia superiore a cinque la Commissione esaminatrice procederà ad una preselezione comparativa esclusivamente sulla base dei curricula e verranno ammessi al colloquio i candidati con i curricula ritenuti più rispondenti alle esigenze dell'Ente.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali specifiche strettamente attinenti maturate, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione di coordinatore.

Eventuali titoli e pubblicazioni potranno essere valutati e dare diritto a punteggio.

Ogni comunicazione riferita alla ammissione/esclusione e all'esito della selezione sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it), Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line. Tali comunicazioni avranno valore di notifica.

**Il colloquio si svolgerà in data 13 Gennaio 2017 con inizio alle ore 9,30 presso la Sala del Consiglio Comunale situata in P.zza R. Montecuccoli n. 1 Pavullo n.F. (MO), salvo diversa comunicazione che verrà inviata ai candidati.**

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

### **COLLOQUIO**

Il colloquio tenderà ad accertare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le capacità relazionali e di gestione del personale necessarie al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato, eventualmente anche tramite la compilazione di un questionario.

Il colloquio avrà anche come finalità la verifica più ponderata dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento dell'incarico e dichiarati nella domanda sui seguenti argomenti:

- Competenze generali e specifiche del coordinamento pedagogico, anche con riferimento alle normative regionali vigenti: Legge Regionale Emilia Romagna n. 1/2000, e successive modifiche ed integrazioni,
- Verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze in materia di:
  - a) funzioni di indirizzo pedagogico e coordinamento delle attività del gruppo di lavoro educativo;
  - b) controllo e promozione della qualità educativa nell'attuazione delle linee educativo-pedagogiche attraverso la formazione permanente, il monitoraggio, la valutazione e la documentazione delle pratiche educative e del supporto alle famiglie;
  - c) progettazione, organizzazione, implementazione ed attivazione di nuovi servizi, nonché accesso a fonti di finanziamento;
  - d) attivazione di percorsi di integrazione e raccordo del servizio educativo per la prima infanzia con la rete dei servizi sociali, culturali e sanitari presenti sul territorio per la promozione della cultura dell'infanzia.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a 30 (trenta) punti, così suddiviso:

COLLOQUIO:            massimo punti 15  
CURRICULUM:        massimo punti 15

Il colloquio si intenderà superato riportando il punteggio minimo di 10/15.

### **FORMAZIONE GRADUATORIA - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Servizio Gestione Risorse Umane unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio esclusivamente dopo l'approvazione della stessa con atto del Responsabile interessato.

La stessa sarà visionabile sul sito internet del Comune di Pavullo n.F.: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà a trasmettere la graduatoria al Sindaco che, valutata la sussistenza degli elementi adeguati a soddisfare le esigenze di professionalità richieste, potrà disporre in merito al conferimento dell'incarico.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e dovrà superare un periodo di prova di mesi sei.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi del C.C.N.L. del personale Comparto Regioni e Autonomie Locali.

La presente selezione è finalizzata unicamente alla costituzione del rapporto di lavoro oggetto dell'incarico.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia dell'incarico oggetto della selezione, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. I dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno trattati dal personale dipendente e incaricato dal Comune di Pavullo nel Frignano secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza ed i dati dell'interessato. Inoltre saranno portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo quali, a titolo meramente esemplificativo, ASL, Aziende ospedaliere ed altre strutture sanitarie, autorità giudiziaria, Tesoreria dell'Ente, ecc.

L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7, così come regolamentati dai successivi articoli 8, 9 e 10 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale dell'ente, Dr. Giovanelli Giampaolo.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm., è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano, Sig.ra Mucciarini Marilena.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0536/29919-29935) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle ore 18,00.

Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano – Piazza Montecuccoli n. 1).

Pavullo n.F., lì 2 Dicembre 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(f.to Marilena Mucciarini)