



Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

**Avviso di Selezione Pubblica
per l'assunzione a tempo determinato di Alta Specializzazione
ex articolo 110 comma 1, D.Lgs 267/2000 cui conferire l'incarico di
Responsabile del Servizio Educativo all'Infanzia**

Il Dirigente del Servizio Gestione del Personale

Visto l'articolo 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Vista la Delibera Giunta Comunale n.127 del 05/07/2019

In attuazione della Determinazione Dirigenziale n. [REDACTED] del [REDACTED]/08/2019;

Rende noto

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Alta Specializzazione ex art 110 comma 1 del D. Lgs 267/2000 di **Responsabile del Servizio Educativo all'Infanzia**, nell'ambito del Settore "Servizi alla Persona" del Comune di Empoli, Categoria D – Posizione Economica DL.

Articolo 1 - Requisiti di Accesso

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente
- b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo in base alle normative vigenti;
- c) Godimento dei diritti politici;
- d) Assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziati;
- f) Non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità di cui al D.Lgs 39/2013;
- g) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- h) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva).
- i) Titoli:

il) Titoli di Studio:

- Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in Pedagogia o Scienze dell'Educazione o equipollenti e lauree specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento equiparate;

i2) Titoli di Servizio:

- Cinque anni di esperienza professionale nella progettazione e/o coordinamento e/o supervisione di servizi educativi per la prima infanzia, fascia di età 0- 6 anni.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso di selezione, per la presentazione delle domande di partecipazione.

I candidati possono essere ammessi alla procedura con riserva. L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura medesima per difetto dei requisiti prescritti.

L'incompletezza delle dichiarazioni richieste e/o la mancanza dei requisiti prescritti comporteranno, in relazione al momento in cui vengono accertate, l'immediata esclusione dalla procedura o la immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro.

Articolo 2 – Competenze richieste e oggetto dell'incarico

L'incarico sarà affidato ad un soggetto in possesso di elevate competenze specialistiche, acquisite attraverso esperienze pluriennali di lavoro, svolte preferibilmente presso enti pubblici, che richiedono una costante attività di aggiornamento normativo.

Inoltre, è richiesta una approfondita e comprovata conoscenza ed esperienza specialistica, acquisita anche attraverso titoli accademici e pubblicazioni, nei seguenti ambiti: progettazione dei servizi educativi per l'infanzia, coordinamento organizzativo e pedagogico di progetti educativi e servizi educativi per l'infanzia, formazione di educatori, insegnanti e genitori.

L'incaricato dovrà provvedere a tutti i compiti e mansioni proprie del Responsabile di Servizio derivanti dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari riferite alla qualifica funzionale ed al Servizio di competenza.

L'incaricato dovrà svolgere principalmente le seguenti mansioni:

- organizzazione del Servizio in linea ed in coerenza con gli obiettivi assegnati e con le direttive del Dirigente;
- collaborazione con il Dirigente del Settore al raggiungimento dei risultati prestabiliti dell'attività del Servizio in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità assegnati annualmente con l'approvazione del PEG;
- attività istruttoria delle determinazioni dirigenziali e, più in generale, di tutti gli atti amministrativi e/o tecnici sottoposti all'approvazione del Dirigente;
- coordinamento pedagogico dei servizi educativi all'infanzia comunali a gestione diretta e a gestione esterna;
- progettazione e modellamento organizzativo dei servizi educativi all'infanzia comunali;
- coordinamento pedagogico di zona;

- istruttoria tecnico/pedagogica per l'autorizzazione al funzionamento e accreditamento servizi educativi all'infanzia privati;
- vigilanza e controllo tecnico dei servizi all'infanzia privati attraverso l'ausilio del servizio di controllo sul territorio e proposta al Dirigente di eventuali provvedimenti conseguenti;
- gestione tecnico – organizzativa delle iscrizioni, della graduatoria di accesso e delle ammissioni ai servizi educativi;
- gestione di tutto il personale educativo e ausiliario assegnato al Servizio da un punto di vista tecnico, progettuale e operativo (ferie, permessi, straordinari ecc.);
- ogni altra mansione tecnica attinente alle attività e i procedimenti del servizio educativo all'infanzia in base alla categoria di appartenenza.

Articolo 3 - Tipologia e Durata del contratto

L'incaricato sarà inquadrato nella Categoria D – Posizione Economica D1 – profilo professionale di “Istruttore Direttivo Didattico”.

Il contratto avrà durata corrispondente al mandato elettivo del Sindaco a decorrere dalla data di sottoscrizione e in nessun caso potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Le mansioni del profilo, sono quelle dell'allegato A) al CCNL 31/03/1999, Categoria D.

Articolo 4 – Trattamento Economico

Nel rispetto dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, all'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, area personale non dirigente, del comparto Funzioni Locali, per il personale di categoria D, posizione economica D1, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), ed eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

In aggiunta a quanto sopra sarà corrisposta un' indennità “ad personam” onnicomprensiva annua lorda di € 7.000,00 in considerazione della specifica qualificazione richiesta all'incaricato e della temporaneità del rapporto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

L'incaricato sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Articolo 5 - Presentazione della domanda - Termine

La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso e contenere tutti gli elementi previsti dallo schema.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum professionale e formativo secondo il modello europeo, datato sottoscritto e circostanziato in modo tale da consentirne la verifica;

- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Le domande di partecipazione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'accettazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Empoli (Via G. del Papa, 41) negli orari di apertura al pubblico (lunedì – martedì – giovedì dalle ore 8.00 alle ore 18.30; mercoledì - venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30; il sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00);
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo Comune di Empoli - Servizio Gestione del Personale Via Giuseppe del Papa 41 – 50053 Empoli (FI);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda compilata completa di allegati in formato pdf all'indirizzo PEC: comune.empoli@postacert.toscana.it (sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata a nome del candidato).

La domanda dovrà pervenire, pena l'esclusione entro e non oltre il giorno **09/09/2019**.

Il suddetto termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il giorno **09/09/2019**, anche se spedite tramite raccomandata A/R entro la data di scadenza. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con provvedimento motivato del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di pubblico interesse lo richiedono.

Articolo 6 – Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione:

- 1) Il mancato possesso dei requisiti richiesti;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda con allegata fotocopia del documento d'identità;
- 3) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- 4) La mancata presentazione del curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato, con firma autografa.

Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata si intendono validamente sottoscritte nei casi previsti dall'art. 65 del Dlgs 82/2005.

Articolo 7 – Selezione

La selezione consiste, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 19, commi 3 e ss., del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Empoli, nella valutazione comparativa, effettuata da apposito "nucleo valutativo" di 3 membri, delle esperienze professionali risultanti dai curricula, con particolare attenzione alla professionalità acquisita dai candidati anche in ruoli analoghi a quello del costituendo rapporto contrattuale, ai percorsi formativi compiuti, alle pubblicazioni, ai risultati professionali ottenuti in ambiti professionali significativi rispetto al posto oggetto della selezione. Lo scopo perseguito è quello di valutare la professionalità acquisita dai candidati e la loro attitudine alla copertura del posto oggetto della selezione.

Qualora si ritenga opportuno, la valutazione potrà essere integrata da un colloquio conoscitivo con il candidato volto a valutare l'esperienza e la qualità professionale posseduta per il ruolo da ricoprire, la capacità relazionale e di project management, l'orientamento al risultato.

La convocazione al colloquio avverrà con almeno 3 giorni di anticipo e sarà portata a conoscenza dei candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Empoli www.empoli.gov.it tramite il link "Bandi di Concorso" nella sezione "concorsi – concorsi in espletamento" all'indirizzo <http://www.comune.empoli.fi.it/Pretorio/concoursiespl.html>.

Le comunicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

Per sostenere l'eventuale colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità valido. L'assenza dei candidati al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

A conclusione della procedura di selezione, il nucleo valutativo formulerà un elenco di candidati idonei, con allegata valutazione, da presentare al Sindaco, il quale procederà all'individuazione del soggetto contraente nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

La selezione è a fini conoscitivi, non assume carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti.

Articolo 8 – Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati e quelli raccolti nell'ambito della procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione a cui si riferiscono, ai sensi del Regolamento UE 679 del 27 Aprile 2016.

I dati saranno elaborati e archiviati, tramite supporti informatici e cartacei dal personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e dai membri del nucleo valutativo.

Articolo 9 – Pubblicità e informazioni

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente www.empoli.gov.it, sul link "Bandi di Concorso", ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ogni eventuale chiarimento o informazione è possibile telefonare al 0571/757719 – 0571/757935 o inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.empoli.fi.it.

Articolo 10 - Norme Finali

L'assunzione del candidato prescelto avverrà a mezzo di apposita stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato di diritto pubblico.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 165/2001.

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di selezione, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di

disposizioni di legge sopravvenute.

Per quanto non specificato nel presente avviso, si rinvia alle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

Empoli, agosto 2019

Il Dirigente
Servizio Gestione del Personale
Dott.ssa Cristina Buti