



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

## **AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO "SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA" CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 18/8/2000, N° 267.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE "SEGRETERIA GENERALE"**

Visti:

- la deliberazione della Giunta comunale n° 145 del 7/5/2019;
- la propria determinazione n° 719 del 30/5/2019;
- l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 70 dello Statuto Comunale;
- l'art. 37 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne;

### **RENDE NOTO**

che il Sindaco intende procedere alla nomina del **Responsabile del Servizio "Servizi educativi per l'infanzia"** con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 **fino alla scadenza del mandato**, ordinariamente previsto per la primavera 2021.

Le competenze del Servizio sono le seguenti:

- gestione diretta ed esternalizzata dei nidi comunali;
- autorizzazione, accreditamento e convenzionamento dei nidi privati;
- gestione dei fondi regionali, ministeriali ed europei a supporto dei nidi pubblici e privati;
- progetto di continuità educativa 0-6.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e/o incrementare le suddette competenze in funzione delle diverse esigenze organizzative che si vengano eventualmente a verificare durante il periodo di incarico.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico connesso all'attribuzione dell'incarico è quello previsto per la categoria "D" - posizione economica 1, del vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni locali", pari attualmente ad € 22.135,47 annui lordi per dodici mensilità, oltre la tredicesima mensilità, una indennità *ad personam* nella misura di € 8.000,00 annui lordi, la retribuzione di risultato nella misura massima del 25% dell'indennità *ad personam* ed altri benefici, se dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.



## REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadinanza di un Paese terzo unitamente alla titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o alla titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione od altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, secondo le leggi vigenti;
- d) non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- e) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire, da accertarsi all'atto dell'assunzione in servizio;
- f) aver adempiuto agli obblighi di legge concernenti il reclutamento militare (se di sesso maschile e nati entro il 31.12.1985);
- g) **diploma di laurea o laurea magistrale** conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche (o titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca); oppure diploma di laurea in discipline umanistiche o sociali e master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia;
- h) **esperienza di almeno due anni** come coordinatore pedagogico presso un Comune, un coordinamento zonale o un servizio per l'infanzia accreditato.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia al momento della presentazione della domanda che alla eventuale stipula del contratto di lavoro.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte; dovranno altresì autocertificare il possesso dei requisiti di ammissione tra quelli sopra indicati, oltre alla data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito a cui inviare le comunicazioni.

Alla domanda dovrà essere allegata, pena esclusione, copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità. Solo in caso di invio tramite PEC è possibile firmare digitalmente sia la domanda che il curriculum professionale senza necessità di allegare copia di un documento di identità.

I candidati dovranno inoltre allegare il proprio **curriculum vitae e professionale** debitamente sottoscritto e redatto preferibilmente secondo il formato europeo.



Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate al **Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino** (Piazza Vittorio Veneto n. 1 – 50019 Sesto Fiorentino) e potranno essere:

- presentate direttamente all’Ufficio Protocollo (Piazza Vittorio Veneto, 1 - dal lunedì al venerdì ore 8.30/13.30; martedì e giovedì 15.00/18.00);
- spedite a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.;
- spedite tramite PEC all’indirizzo [protocollo@pec.sesto-fiorentino.net](mailto:protocollo@pec.sesto-fiorentino.net) (in tal caso si dovrà procedere alla scannerizzazione della domanda e di tutti i documenti allegati oppure firmare digitalmente sia la domanda che il curriculum),

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il 15° giorno dalla pubblicazione dell’estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi ed Esami), cioè entro il 10 luglio 2019.**

Le domande dovranno pervenire a questa Amministrazione Comunale entro la data sopra indicata (non farà fede il timbro postale; le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione).

L’Amministrazione Comunale non è responsabile per i disguidi che potranno essere causati da servizi estranei all’Ente.

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA**

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un’apposita commissione mediante raffronto comparativo delle esperienze professionali riportate nel curriculum presentato. I candidati aventi un curriculum ritenuto più attinente all’incarico da conferire verranno sottoposti ad un successivo colloquio da parte del Sindaco, comunque in numero non superiore a cinque.

L’elenco dei candidati ammessi al colloquio col Sindaco e il calendario degli stessi saranno comunicati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente” almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

Il soggetto a cui verrà attribuito l’incarico, se dipendente di una pubblica amministrazione, sarà collocato in aspettativa non retribuita per tutta la durata dello stesso.

La presente procedura non determina alcun diritto all’attribuzione dell’incarico: l’Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento la possibilità di non procedere alla nomina del funzionario qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto; l’Amministrazione si riserva altresì la possibilità di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrono motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o le venga assegnato personale in disponibilità ai sensi dell’art. 34, comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001.

## **INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza dell’art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE n° 2016/679, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente nel rispetto della citata



normativa per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati presso la sede del Comune di Sesto Fiorentino in archivio cartaceo ed informatico. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 relativamente al diritto di accesso ai dati personali e alla integrazione o rettifica degli stessi.

Responsabile del procedimento è il Dott. Fabiano Iacoponi, Responsabile del Servizio “Personale e Organizzazione” (tel. 0554496202; fax 0554493161; [f.iacoponi@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:f.iacoponi@comune.sesto-fiorentino.fi.it)).

Sesto Fiorentino, 25 giugno 2019

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
“SEGRETERIA GENERALE”**  
*Dott.ssa Paola Anzilotta*

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82