

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI COORDINATORE
PEDAGOGICO PRESSO IL NIDO D'INFANZIA COMUNALE
"LA COLLINA DEI CONIGLI".**

L'anno duemilaventuno, il giorno del mese di, presso la sede municipale,

TRA

il Sig., nato a il, residente a, codice fiscale, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, il quale agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del COMUNE DI NOCETO, con sede in Noceto – Piazzale Adami, 1, codice fiscale 00166930347, ai sensi degli artt. 107 e segg. del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in forza della nomina intervenuta con atto di nomina del Sindaco prot. n. 19 del 03.02.2021 di seguito denominato per brevità «*committente*»;

E

il/la Sig./Sig.ra nato/a il codice fiscale, residente in in via n., di seguito denominato per brevità «*collaboratore*»;

RICHIAMATI I SEGUENTI ATTI

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 08.07.2021;
- Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 60 del 15.07.2021

SI CONVIENE E STIPULA

quanto segue:

Art. 1

Natura dell'incarico

L'incarico oggetto del presente disciplinare si configura quale prestazione d'opera a norma degli artt. 2222 e segg. del codice civile, trattandosi di incarico conferito ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del Titolo VII – Rapporti di collaborazione autonoma - Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma del vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" del Comune di Noceto, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 16.12.2012, esecutiva ai sensi di legge, le cui disposizioni sono conosciute ed accettate dal collaboratore, senza costi aggiuntivi per oneri previdenziali ed assistenziali, fiscali, spese di viaggi, ecc., non ponendo in essere alcun rapporto di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, né comportando osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente.

Art. 2

Oggetto dell'incarico

L'incarico prevede da parte del collaboratore l'effettuazione delle seguenti prestazioni professionali di coordinatore pedagogico:

1. organizzazione del personale e funzionamento dell'equipe sul versante pedagogico e gestionale;
2. indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
3. realizzazione di azioni di monitoraggio, documentazione e valutazione;
4. promozione di iniziative di sperimentazione;

5. supporto al personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità;
6. promozione e realizzazione del raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale;
7. promozione e realizzazione del raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio;
8. definizione sul piano tecnico degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del servizio di nido e promozione della cultura dell'infanzia;
9. programmazione, organizzazione e verifica di tutte le attività educative, ivi comprese le attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze, nonché la sperimentazione di servizi innovativi;
10. partecipazione alle attività della gestione sociale, con particolare riferimento ai gruppi di lavoro con il personale insegnante ed ausiliario;
11. raccordo con i servizi competenti per l'integrazione dei bambini svantaggiati e con gli uffici amministrativi relativamente ai progetti soggetti a finanziamento;
12. collaborazione e supporto in merito a problematiche educative dei singoli bambini, organizzazione di incontri per un confronto tra genitori ed educatori, con la finalità di evidenziare i bisogni delle famiglie;
13. promozione della formazione permanente del personale attraverso la programmazione e realizzazione di programmi di aggiornamento;
14. collaborazione e supporto amministrativo agli uffici comunali, anche per quanto riguarda:
 - la procedura di accreditamento dei nidi d'infanzia ai sensi delle direttive regionali vigenti in materia;
 - progettazione relativa all'articolazione e strutturazione degli ambienti interni ed esterni in funzione del progetto pedagogico e dei bisogni dei bambini;
 - supporto all'acquisto di materiale didattico, giochi e arredi;
 - qualsiasi altra attività inerente il nido d'infanzia;
15. partecipazione a specifici piani di aggiornamento, nonché ad attività di ricerca, realizzate in collaborazione tra Enti Locali, Università e Centri Ricerca;
16. partecipazione ai Coordinamenti Pedagogici Distrettuali e Territoriali.

L'incarico deve essere svolto dal collaboratore con autonoma organizzazione dell'attività e con apprestamento a proprio carico dei mezzi e delle apparecchiature e strumentazione necessaria. Nessun mezzo o apparecchiatura saranno forniti al collaboratore dal Comune di Noceto.

Art. 3

Modalità di svolgimento delle prestazioni

L'attività sarà svolta presso il nido d'infanzia comunale "La collina dei conigli", sito in via Barocelli, n. 3 in Noceto, presso gli uffici dei Servizi Sociali nella Sede Comunale e presso le sedi in cui si svolgeranno gli incontri del Coordinamento Pedagogico Distrettuale e Territoriale.

Art. 4

Durata e modalità di svolgimento

Il rapporto di cui al presente disciplinare ha durata per il periodo 30.08.2021 – 30.06.2024.

L'attività svolta a norma del presente contratto dovrà essere articolata nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR 704/2019:

- un minimo di 8 ore mensili per ogni sezione del nido d'infanzia per la realizzazione delle funzioni pedagogiche;
- un minimo di 20 ore per anno educativo per la partecipazione al tavolo di coordinamento pedagogico distrettuale/territoriale

fermo restando che l'attività dovrà essere organizzata autonomamente dal collaboratore secondo la programmazione concordata con il Responsabile del Servizio Affari Generali (art. 7, commi 6 e 6 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

Il collaboratore dovrà adeguarsi alle eventuali variazioni che dovessero intercorrere in vigenza del rapporto di collaborazione senza che venga adeguato il relativo corrispettivo.

Art. 5

Compenso e modalità di pagamento

Per l'espletamento dell'incarico il Comune di Noceto corrisponderà un compenso di € 22.500,00 per l'intero periodo di durata dell'incarico (30.08.2021 – 30.06.2024), comprensivo di oneri fiscali, previdenziali e di tutte

le spese che il professionista dovrà sostenere in relazione allo svolgimento della prestazione. Null'altro è dovuto neppure a titolo di rimborso spese.

Tale compenso onnicomprensivo verrà liquidato in numero di dieci rate annue a seguito di report presentato dal collaboratore sulle attività svolte, da cui si evinca il rispetto degli standard quantitativi fissati dalla Regione con la citata DGR n. 704/2019 e il report a consuntivo delle attività svolte nel periodo di riferimento.

La liquidazione avverrà entro i termini di legge previa presentazione di regolare fattura.

Art. 6

Controlli

Eventuali controlli sulla presenza e sullo svolgimento del programma presentato potranno essere svolti in ogni momento dal Responsabile del Servizio competente del Comune di Noceto.

Art. 7

Recesso e risoluzione

Ciascuna delle parti può recedere unilateralmente dall'incarico dandone comunicazione all'altra mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno sessanta giorni prima della data in cui il recesso avrà luogo.

Il presente incarico può essere risolto da una delle parti, senza preavviso, per inadempienze gravi e/o ripetute della controparte relativamente agli obblighi contrattuali.

La parte che intenda far valere la risoluzione deve darne motivata comunicazione all'altra mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La controparte può far pervenire le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempienze di lieve entità, la parte non inadempiente chiede all'altra, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di rimuovere le cause della contestazione entro trenta giorni. Qualora tali cause non vengano rimosse, il contratto si intenderà risolto.

Sono fatti salvi i compensi maturati dal collaboratore fino al giorno della risoluzione.

Art. 8

Controversie

Tutte le controversie che possono sorgere e che non possono essere definite in via amministrativa sono devolute alla competenza del Foro di Parma.

Art. 9

Spese fiscali

Le eventuali spese per tasse ed imposte correlate alla presente convenzione sono a carico del collaboratore.

Il presente atto, ai sensi dell'art. 10, parte II della tariffa allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 10

Privacy

Il collaboratore si obbliga al rispetto e alla stretta osservanza di tutte le norme di cui al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" riguardante la disciplina sulla riservatezza e sicurezza del trattamento di dati personali dei quali può venire a conoscenza. In caso di inadempimento il collaboratore sarà considerato responsabile nei confronti del Comune per le operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione della sopracitata legislazione, soprattutto con riferimento ai "dati sensibili" così come definiti dal Regolamento (UE) 2016/679 e norme ad esso connesse e collegate ed eventuali modifiche nel tempo.

Restano ferme, in ogni caso, le responsabilità civili e penali del collaboratore in caso di utilizzo non conforme dei dati personali dallo stesso conosciuti e/o trattati nel corso dell'espletamento dell'incarico, nonché in caso di mancato rispetto degli altri obblighi ed adempimenti formali previsti dal sopracitato Regolamento.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” e del D. Lgs. 196/2003 già modificato dal D. Lgs. 101/2018 “Codice in materia di protezione dei dati personali” si fa presente che i dati personali forniti dal contraente saranno raccolti e conservati presso la sede comunale sotto la responsabilità del Responsabile preposto. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l’affidamento di incarichi.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

1. per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell’affidamento della gestione dei servizi oggetto del presente contratto, il contraente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di decadenza dall’affidamento medesimo;
2. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - a. al personale dipendente dell’Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - b. tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - c. ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di affidamento di incarichi.

I dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell’autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell’ambito di procedimenti a carico dei soggetti concorrenti.

I candidati godono dei diritti stabiliti dal Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 11

Codice di comportamento

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal codice integrativo.

A tal fine si dà atto che l’Amministrazione ha trasmesso, ai sensi dell’art. 17 del DPR n. 62/2013, copia del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza, e del codice integrativo.

L’Amministrazione, verificata l’eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 12

Trasparenza

Il contraente dichiara di essere a conoscenza degli obblighi di trasparenza imposti dal D.Lgs. 33/2013, autorizzando a tal fine il trattamento dei dati conferiti per la partecipazione alla procedura e per il conferimento dell’incarico.

Art. 13

Tracciabilità

Si dà atto che l’incarico di collaborazione autonoma di cui al presente disciplinare non è soggetto agli obblighi di tracciabilità, perché non configura un contratto d’appalto.

Art. 14

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, sia applicano le vigenti norme civili e fiscali in materia.

Il presente atto, redatto in duplice originale da tenere agli atti dell’ente e del collaboratore, viene letto approvato e sottoscritto dalle parti.

<i>Il Committente</i>	<i>Il Collaboratore</i>
_____	_____