

**Disciplinare di incarico professionale in qualità di coordinatore pedagogico per il Comune di Russi per il periodo dal 17/08/2020 al 31/08/2022**

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, tra:

**da una parte** Dott.ssa Sonia Stampa, in qualità di Capo Area Servizi alla Cittadinanza, che interviene nel presente atto non in nome proprio ma in nome e per conto del Comune di Russi (C.F. 00246880397), in esecuzione al Decreto del Sindaco n. 10 del 30.12.2019 con il quale sono stati nominati i responsabili delle Aree e i rispettivi supplenti per l'anno 2020;

**dall'altra** Dott.ssa Saula Cicarilli, nato/a a Macerata (MC) il giorno 17/01/1971, residente in Bagnacavallo Via Diaz nr. 23, C.F. CCRSLA71A57E783K P.IVA 02316580394

**Premesso:**

- che, in esecuzione della determinazione n. 308 del 03/07/2020, in data 03/07/2020 prot. n. 7823 veniva pubblicato l'Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale in qualità di coordinatore pedagogico dei servizi socio-educativi per il Comune di Russi per il periodo dal 17/08/2020 al 31/08/2022;
- che, in esito alla suddetta selezione, con determinazione n. 362 del 29 luglio 2020 l'incarico veniva conferito a Dott.ssa Saula Cicarilli;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il professionista dovrà realizzare le attività di coordinatore pedagogico.

**Art. 2 CONTENUTO DELL'INCARICO**

L'attività oggetto del presente avviso non consiste in un affidamento di servizio regolato dal codice degli appalti ma in un incarico professionale disciplinato dall'art. 7, comma 6 e ss. del D.Lgs. 165/2001 e si configura come contratto di prestazione d'opera ex art. 2222-2238 del codice civile.

L'incarico si configura come lavoro autonomo esercitato da persona fisica, e non è in alcun modo assimilabile al rapporto di natura dipendente ed esclude ogni vincolo di subordinazione.

Nello specifico l'incarico professionale ha come oggetto la realizzazione sia di azioni sui servizi che di azioni di sistema, che si realizzano in particolare attraverso:

l'organizzazione del personale e del funzionamento dell'equipe sul versante pedagogico e gestionale;

l'indirizzo e il sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;

la realizzazione di azioni di monitoraggio, documentazione e valutazione;

la promozione di iniziative di sperimentazione;

il 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;

la promozione e la 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;

la promozione e la realizzazione del raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari.;

la partecipazione ai coordinamenti pedagogici territoriali, in quanto luoghi di formazione, confronto, qualificazione del sistema educativo territoriale e supporto del percorso di valutazione.

Nello specifico, si prevedono le seguenti attività:

Nido d'Infanzia Comunale e Servizi Integrativi:

progettazione dell'impianto educativo del nido d'infanzia comunale e dei servizi integrativi mediante definizione dell'indirizzo pedagogico e orientamento della metodologia e delle scelte didattico-organizzative, nel rispetto delle linee definite dal regolamento di gestione del Nido d'infanzia comunale "A. P. Babini";

direzione, coordinamento, organizzazione e verifica di tutta l'attività socio-pedagogica prevista dalla programmazione annuale, collaborazione nella redazione, coordinamento e verifica periodica dei piani di lavoro delle sezioni e della loro attuazione;

definizione, in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Persona, degli assetti organizzativi del servizio, al fine di creare le migliori condizioni per la completa realizzazione delle attività previste (es. predisposizione dei turni, suddivisione dei compiti all'interno del Nido);

programmazione, in collaborazione con il personale docente, degli inserimenti e verifica periodica sullo stato di attuazione (compresi gli inserimenti dei bambini presenti nelle liste di attesa anche attraverso la definizione di passaggi interni tra sezioni);

definizione dei "Progetti di continuità verticale";

programmazione, coordinamento e verifica delle attività educative, ivi comprese le attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze, nonché la sperimentazione di eventuali servizi innovativi;

calendarizzazione periodica e coordinamento del personale e degli incontri dei "Gruppi di Lavoro Educativo", coordinamento, esame delle problematiche e delle dinamiche del gruppo, armonizzazione del personale, programmazione del lavoro e consulenza in ordine alla articolazione e strutturazione degli spazi in funzione della realizzazione del progetto pedagogico e dei bisogni dei bambini;

attività di osservazione, confronto e supporto degli educatori in particolare in situazioni problematiche sia per l'utenza che per i gruppi di lavoro;

consulenza relativa 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, coordinamento delle attività a sostegno dei rapporti con le famiglie mediante attivazione di colloqui individuali, incontri di sezione, assemblee, incontri di formazione e scambi con le famiglie;

proposte e consulenza per acquisti di materiale didattico e di arredo delle sezioni;

raccordi con i servizi sociali e/o sanitari o altro servizio competente per l'integrazione dei bambini fragili;

definizione e formazione professionale degli operatori attraverso la programmazione e realizzazione di programmi di aggiornamento, partecipazioni a eventi, manifestazioni di confronto anche a livello provinciale; collaborazione nella definizione di "standard di qualità" e definizione delle modalità di rapporto con l'utenza per l'individuazione degli indici di gradimento del servizio, come previsto dalla Regione Emilia-Romagna, con Deliberazione di Giunta n. 704/2019, soprarichiamata;

sviluppo del tema dello "stress da lavoro correlato", che prevede la costruzione e l'applicazione sperimentale di una metodologia di analisi dei fattori organizzativi e sociali, deboli che possono caratterizzare il personale educativo ed i gruppi di lavoro dei servizi 0-3 anni, in un'ottica di prevenzione;

#### Scuole dell'Infanzia:

rapporti con le Scuole dell'Infanzia statale e private paritarie e confronti sulla programmazione dei "passaggi" dei bambini dal Nido e dai Servizi Integrativi;

progettazione e condivisione di obiettivi congiunti;

attività di verifica e controllo in ordine allo stato di attuazione dei progetti previsti dalle Convenzioni sottoscritte;

#### Centri Ricreativi:

impostazione e verifica dell'organizzazione educativa dei Centri Estivi previsti nei vari territori comunali;

coordinamento e programmazione delle attività educative;

coordinamento con il Centro Ricreativo Paradiso;

#### Altri servizi educativi (previsti dalla L.R.19/2016):

collaborazione nelle valutazioni delle esigenze territoriali per l'apertura di tali servizi;

coordinamento e verifica delle attività educative previste all'interno di tali servizi, se avviati;

Servizi per l'integrazione scolastica per alunni e studenti con disabilità nelle scuole e per attività di supporto nel periodo estivo:

collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Persona e supporto nelle attività;

Collaborazione alla definizione delle progettualità congiunte e partecipazione alla programmazione dei progetti anche con altri soggetti, nell'ambito delle seguenti tematiche:

integrazione dell'handicap (L. 104/92) e assistenza scolastica;

integrazione del bambino con bisogni speciali;

famiglie multiproblematiche e disagio;

attuazione del progetto di screening sui disturbi dello sviluppo;

percorso nascita;

interventi di educazione alla salute;

Collaborazione nella programmazione e coordinamento delle varie attività educative e sociali organizzate dal Comune (conversazione educative, conferenze e momenti di incontro con l'utenza);

Partecipazione al Tavolo delle Agenzie Educative istituito dal Comune di Russi;

Progettazione e approfondimento del piano di formazione degli educatori in un contesto di rete dei servizi e del sistema integrato 0-6 alla luce delle nuove indicazioni legislative contenute nel decreto n. 65/2017, in grado di cogliere le peculiarità, i bisogni dei servizi e per l'attivazione, se necessaria, di contatti istituzionali diversi;

Partecipazione alle attività previste dal Coordinamento pedagogico territoriale e alle riunioni della Commissione Tecnica Distrettuale Prima Infanzia;

Restituzione delle attività tramite report formali con cadenza mensile e qualora se ne presenti la necessità a richiesta del Comune.

Infine il Coordinatore Pedagogico eserciterà ogni altra funzione a valenza pedagogica, compresa l'integrazione con il sistema dei servizi educativi, sociali e sanitari afferenti alle aree genitorialità, infanzia e adolescenza, l'attività documentativa, che si dovesse rendere necessaria a garantire il buon andamento dei servizi, anche se non contemplata nel presente articolo.

### **Art. 3 FORMA DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico si configura come lavoro autonomo esercitato da persona fisica in qualità di coordinatore pedagogico, e non è in alcun modo assimilabile al rapporto di natura dipendente ed esclude ogni vincolo di subordinazione, né rispetto di orari d'ufficio prefissati.

### **Art. 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Il referente dell'Ente per lo svolgimento dell'attività è la Dott.ssa Sonia Stampa, Capo Area Servizi alla Cittadinanza del Comune di Russi.

L'incarico verrà svolto dal professionista secondo le modalità che saranno concordate con la Capo Area Servizi alla Cittadinanza del Comune di Russi.

Il servizio dovrà essere svolto per un monte ore indicativo presunto pari a 1410 ore, ed articolato di norma su circa 15 ore settimanali.

La prestazione professionale, dati i contenuti, potrà essere svolta anche nei locali dei servizi educativi del Comune di Russi ed in rapporto all'attività degli operatori dei servizi medesimi.

Ai fini di una maggiore efficacia ed efficienza, sia organizzativa, progettuale che documentale al professionista sarà consentito di frequentare gli uffici competenti del Comune di Russi ed, eventualmente, in accordo con i medesimi, di avvalersi di una postazione di lavoro anche temporanea e non esclusiva, con i

relativi ausili informatici, telefonici e cartacei.

Il professionista dovrà informare e relazionare con cadenza mensile sull'andamento della propria attività evidenziando l'attuazione della programmazione concordata e consentendone la verifica.

L'incarico dovrà essere eseguito a regola d'arte, nel rispetto di quanto previsto dal presente contratto e nel rispetto del codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento del Comune di Russi.

#### **Art. 5 DURATA E LUOGO**

L'incarico ha decorrenza dal 17/08/2020 al 31/08/2022.

Le attività si svolgeranno presso il Nido d'Infanzia Comunale "A.P. Babini" sito in Via Roma, 1 Russi e gli uffici dell'Area Servizi alla Cittadinanza del Comune di Russi via Cavour, 21 Russi e presso le strutture educative scolastiche del territorio comunale coinvolte.

#### **Art. 6 COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Per l'espletamento dell'incarico il Comune di Russi corrisponderà un compenso per l'intero periodo di € 31.020,00 (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali), comprensivo di tutte le spese che il professionista dovrà sostenere in relazione allo svolgimento delle prestazioni. Null'altro è dovuto a titolo di rimborso spese.

Il Comune corrisponderà il compenso in quote mensili a seguito di:

- presentazione di un report a consuntivo dell'attività svolta nel mese di riferimento con precisazione delle prestazioni svolte;
- acquisizione di dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento delle prestazioni dichiarate, attestata dalla Capo Area Servizi alla Cittadinanza;
- presentazione di regolare fattura a cadenza mensile.

Il compenso verrà liquidato al professionista, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione, a trenta giorni dalla data di ricevimento di regolare nota o fattura di pari importo.

Il professionista dovrà emettere fattura elettronica, l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, è stato disposto dal Decreto Ministeriale del MEF n. 55 del 3 aprile 2013, in attuazione di quanto previsto dalla Legge 244/2007 art. 1.

La fattura elettronica dovrà:

- essere intestata a Comune di Russi - Area Servizi alla Cittadinanza Piazza Farini, 1 48026 Russi;
- riportare i riferimenti della determinazione ed il numero dell'impegno (dati che verranno comunicati al Professionista);
- riportare l'indicazione del codice Univoco Ufficio 9Q0H7S (Area Servizi alla Cittadinanza).

#### **Art. 7 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

L'incaricato si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e dal Codice di Comportamento del personale del Comune di Russi, adottato ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 30/1/2020, allegati quali parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

L'incaricato/a al fine di dare attuazione al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed al D.Lgs. 196/2003 (per quanto compatibile) in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, disciplina come segue il "trattamento dati", nell'ambito del presente contratto:

- 1) Il Comune di Russi, committente, è il titolare del trattamento dei dati personali che verranno forniti dalla ditta contraente nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto. Il Comune di Russi tratterà i dati forniti dal contraente con l'esclusiva finalità di gestire l'esecuzione del presente contratto (trattamento dati ex art. 6/b del GDPR), attraverso personale designato ed istruito. Gli stessi dati confluiranno esclusivamente negli atti amministrativi del procedimento riferito all'affidamento ed all'esecuzione del presente contratto e saranno conservati nell'archivio del Comune di Russi, ai sensi di legge;
- 2) l'affidatario, incaricato/a per i dati personali che verranno forniti dal Comune di Russi committente al fine di essere trattati per suo conto, per le finalità di cui al presente contratto, viene individuato come "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, e si impegna a:
  - trattare i dati personali esclusivamente per le finalità indicate (realizzazione corso di formazione dei dipendenti);
  - attuare il principio di minimizzazione durante il trattamento e l'eventuale conservazione;
  - (trattamento soltanto dei dati necessari per la predetta finalità di trattamento);
  - rispettare le norme in materia di sicurezza richieste dall'art. 32 del Regolamento UE;
  - garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si impegnino alla riservatezza;
  - non comunicare ad altri, né divulgare i dati personali forniti, senza il consenso degli interessati;
  - segnalare tempestivamente eventuali casi di violazione dei dati personali,
  - mettere in pericolo i diritti delle persone interessate;
  - al termine della prestazione del servizio, impegnarsi a cancellare o restituire i dati personali consegnati per il trattamento, salvo l'obbligo di legge di conservarli (da comunicare).

L'incaricato/a ha l'obbligo di riservatezza nell'espletamento delle funzioni attribuite, sanzionabile, in caso di violazione, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c.

Il professionista si impegna a rendere dichiarazione di accettazione di pubblicazione del curriculum nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Russi ( art. 15 del D.lgs. 33/2013).

### **Art. 8 RESPONSABILITA'**

Il professionista riterrà sollevato il Comune di Russi da ogni responsabilità, nessuna esclusa, per eventuali danni a terzi, a persone o a cose, che dovessero derivare per qualsiasi causa, connessa e/o conseguente all'attività oggetto del presente contratto.

Il professionista si impegna a presentare, all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare una valida polizza assicurativa per responsabilità professionale.

### **Art. 9 VARIAZIONI**

Il Comune di Russi si riserva il diritto di ridurre le prestazioni richieste per l'esecuzione del presente incarico, per motivate ragioni di interesse pubblico, senza che dette variazioni diano diritto al professionista a risarcimenti di sorta.

### **Art. 10 RISOLUZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a seguito del conferimento dell'incarico in argomento, anche prima della scadenza con un preavviso di almeno 15 giorni, nel caso in cui l'incaricato non ottemperi agli adempimenti previsti dal relativo contratto, su motivata richiesta della Capo Area Servizi alla Cittadinanza.

Il contratto è revocabile in qualsiasi momento in caso di grave impedimento che renda non proseguibile il rapporto instaurato con il professionista senza che la persona incaricata possa accampare diritti o pretese di sorta, fatta eccezione per il compenso pattuito per le prestazioni rese.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare l'incarico anche in caso di violazione del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Russi.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di recedere dal contratto in argomento, anche prima della scadenza, per motivate esigenze organizzative, con preavviso di almeno 15 giorni.

Lo stesso preavviso pari ad almeno 15 giorni dovrà essere rispettato dall'incaricato, nel caso in cui, per giustificato motivo, intenda recedere dal relativo contratto.

In questo ultimo caso spetta all'incarico il compenso economico per la prestazione già fornita e determinato in relazione al risultato utile derivato.

In caso di prestazioni inadeguate o inadempienze contrattuali, l'Ente provvederà a contestarle tempestivamente al professionista, il quale dovrà uniformarsi alle condizioni previste dal contratto nel termine perentorio fissato dal Comune di Russi.

### **Art. 11 CONTROLLI**

Il Comune effettuerà le attività di controllo attraverso idonee verifiche sulle prestazioni oggetto del presente contratto e attuando le più opportune procedure di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

### **Art. 12 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico del professionista.

### **Art. 13 CONTROVERSIE**

In caso di controversie il foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Ravenna.

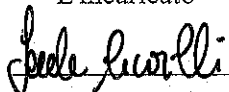
### **Art. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente disciplinare si fa riferimento alle norme del codice civile in tema di contratto d'opera (artt. 2222 e seguenti c.c.) e alla normativa vigente in materia.

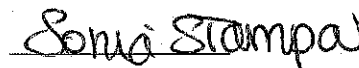
Russi, li 4 agosto 2020

Letto, approvato e sottoscritto, confermando gli articoli del presente disciplinare, in segno di completa accettazione.

L'incaricato



La Capo Area



FIRMA DELL'INCARICATO PER SOTTOSCRIZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, a norma dell'art- 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (G.U. n. 129 del 04.06.2013) e del codice di Comportamento del personale del Comune di Russi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2020.

L'incaricato

