



## **ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA-SCHOLA**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI FUNZIONARIO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART 110 COMMA 1 DEL DLGS. 267/2000, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO DI "COORDINATORE EDUCATIVO-PEDAGOGICO" E AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE PARITARIA "G. BACCELLI" DELL'ISTITUZIONE "MARSALA SCHOLA".**

### **IL DIRETTORE**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione 4.4.2024 n.18

Richiamati gli articoli:

- 110 del D,Lgs. n.267/2000;
- 19 del D.Lgs. 165/2001;

Visti

- lo Statuto dell'Istituzione;
- il CCNL funzioni locali 2019.2021;

### **RENDE NOTO**

l'Istituzione Comunale "Marsala Schola" intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs.267/2000, di un Funzionario - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - per la durata di due anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026 - a persona di particolare e comprovata esperienza e professionalità per la posizione di:

**"Coordinatore Educativo-Pedagogico" e Amministrativo della Scuola dell'infanzia paritaria comunale "G. Baccelli"**

e pertanto pubblica un Avviso di selezione pubblica, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs.

267/2000, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di un Coordinatore Educativo-Pedagogico e Amministrativo in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, al quale affidare l'incarico per esercitare le funzioni di **“Coordinamento delle attività educative - didattiche e amministrative della scuola paritaria comunale dell'infanzia G. Baccelli”**, a far data dall' 1.9.2024. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006.

## **ART.1 DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DI “COORDINATORE EDUCATIVO PEDAGOGICO”**

### **PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL COORDINATORE - EDUCATIVO-PEDAGOGICO**

- Coordina e programma le attività pedagogiche- organizzative dei servizi educativi per l'infanzia.
- Assicura il regolare svolgimento dell'attività scolastica.
- Coordina, dirige e vigila sul personale docente e non docente in servizio.
- Collabora con gli organi e enti interessati per l'efficiente organizzazione della scuola.
- Promuove la partecipazione dei genitori alla vita scolastica.
- Cura la tenuta dei registri di classe e dei registri dei verbali degli organi collegiali.
- Convoca e presiede gli organi collegiali previsti dai regolamenti e dalle norme.
- Partecipa alle attività collegiali di programmazione e verifica delle attività educative.
- Cura i rapporti con personale medico specifico in caso di presenza di alunni diversamente abili.
- Progetta, monitora e sostiene con le famiglie e le figure educative e specialistiche i progetti inclusivi dei bambini con disabilità e con bisogni educativi speciali.
- Cura la corrispondenza ed altre forme di comunicazione esterne, compreso l'aggiornamento delle piattaforme informatiche della scuola (SIDI).
- Cura le procedure per l'ammissione dei bambini alla scuola, sulla base dei criteri stabiliti dal CdA dell'istituzione e approvazione della graduatoria.
- Promuove l'aggiornamento professionale e la formazione personale docente, l'organizzazione dei gruppi e degli spazi, dei tempi e dei materiali.
- Cura la scuola dell'infanzia nel sistema formativo continuità: verticale e orizzontale.

### **COMPETENZE GESTIONALI AMMINISTRATIVE**

- Gestisce il Piano esecutivo di Gestione (PEG) dell'Area 3 (servizi educativi) dell'Istituzione.
- Esegue le direttive del CdA e del Direttore dell'Istituzione, collabora direttamente con loro e fa parte dell'ufficio di Direzione ai sensi del “Regolamento Servizi Educativi 0-6 anni”.

- Cura l'organizzazione amministrativa della scuola comunale paritaria (mantenimento requisiti parità scolastica, gestione contributi erogati dalla Regione Siciliana, ecc.), ne predispone gli atti di accertamento in entrata ed in uscita e ha rapporti con il Funzionario E Q del servizio di Ragioneria, sentito il Direttore dell'Istituzione.
- Espleta qualsiasi pratica richiesta dalle leggi in materia igienico- sanitaria, di tutela ambientale, smaltimento dei rifiuti, prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi, provvedendo alla vigilanza ed eseguendo d'iniziativa propria in caso di necessità, previa informazione alla Direzione.
- Pianifica gli interventi manutentivi della scuola e le forniture di cancelleria e del materiale di necessità occorrente per il buon e puntuale funzionamento del plesso in aderenza alle direttive del Direttore, e ha rapporti con il funzionario E.Q. del Provveditorato dell'Istituzione.
- Ha rapporti con i funzionari dell'Istituzione per l'acquisto delle forniture, dei servizi di pulizia, dei servizi di giardinaggio (Provveditorato), per il servizio di refezione, per il servizio scuolabus uscite didattiche, ecc.
- Ha rapporti con gli uffici dell'Istituzione per la gestione del personale.
- Ha rapporti con il Comune di Marsala per interventi negli edifici scolastici, sentito il Direttore.
- Ha rapporti con i Dirigenti scolastici, con i Coordinatori degli asili Nido Comunali.

### **CONTENUTI PROFESSIONALI (CONOSCENZE E COMPETENZE)**

Le attività del profilo di Coordinatore Educativo/Pedagogico richiedono:

- possesso di esperienza didattica e di competenze didattico-pedagogiche adeguate (D.M. 83 del 10.10.2007)
- Capacità di coordinamento pedagogico/organizzativo dei servizi educativi per l'infanzia e dei gruppi di lavoro del personale operante nelle sezioni primavera e nella scuola d'infanzia
- Capacità di soluzione di problemi complessi e di innovazione
- Orientamento, flessibilità e adattamento ai cambiamenti del contesto sociale, ambientale, normativo e organizzativo.

### **ART.2 ATTRIBUZIONE DELL' INCARICO – DECORRENZA DURATA**

L'incarico di Coordinatore educativo- pedagogico e amministrativo della scuola dell'infanzia verrà attribuito con Decreto del Presidente del CdA dell'Istituzione Marsala Schola, previa verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Il decreto di nomina viene trasmesso all'Ufficio Scolastico Regionale e entro 30 giorni dalla nomina (norme sul mantenimento della parità scolastica).

Il contratto individuale di lavoro è stipulato tra il Direttore e il Coordinatore Educativo/Pedagogico, nel quale sarà indicata la data effettiva di assunzione in servizio.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il candidato deve inoltre dichiarare di non avere- a decorrere dalla data di assunzione- altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del dl.gs 165/2001.

Il contratto individuale ha durata di due anni scolastici – 2024-2025-2025.2026 – rinnovabili.

### **ART.3 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico sono regolati dalle norme di legge, dal Contratto collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019.2021- Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (EQ) in vigore, ed è costituito dalle seguenti voci: stipendio tabellare, indennità di comparto, emolumenti accessori previsti dal CCNL e la tredicesima mensilità. Il trattamento economico- stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (EQ) è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

#### **Requisiti generali soggettivi:**

1. cittadinanza italiana
2. età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo
3. godimento del diritto di elettorato politico e civile
4. mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile
5. insussistenza di condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni la costituzione di impiego con la Pubblica amministrazione o procedimenti penali in corso
6. idoneità psico-fisica all'impiego
7. regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti

### **Requisiti specifici:**

8. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi;
- LM-85 Scienze Pedagogiche;
- L 24 Scienze e tecniche psicologiche;
- LM 51 Laurea Magistrale in Psicologia;
- LM-85 bis Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria;
- LM-93 Teorie e metodologie dell'E-learning e della Media Education;
- Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree magistrali/specialistiche delle classi sopra indicate;
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Pedagogia;
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) Scienze della formazione primaria o Scienze dell'Educazione (ivi compresi i diplomi di laurea ad esso equipollente per legge);
- Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparate a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002 unitamente a Laurea triennale di primo livello o di laurea specialistica /Magistrale;
- Diploma di Liceo socio-psico-pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002 unitamente a Laurea triennale di primo livello o laurea Specialistica/Magistrale;

*I Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge (l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento dovranno essere espressamente indicati dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve indicare, nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento (DPCM comprovanti il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).*

9. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

## **Art. 5 – PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso è pubblicato nella Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”, disponibile alla pagina web: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sull’Albo pretorio on-line, sul sito dell’Istituzione nella sezione “Avvisi” e su Amministrazione trasparente - *Bandi di Concorso*;

La procedura per la presentazione delle domande è attiva dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sul portale “InPA” e sul sito internet dell’Istituzione [www.marsalascbola.it](http://www.marsalascbola.it) – Amministrazione trasparente-Bandi concorso e viene disattivata alle ore 23.59 del 20° giorno successivo.

N.B.: Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l’Istituzione Marsala Schola che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure.

## **Art 6 – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che intendono partecipare alla selezione, dovranno presentare domanda in carta semplice, corredata dal curriculum, direttamente al Presidente del CdA dell’Istituzione Comunale “Marsala Schola”, entro e non oltre la data di scadenza - 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul portale reclutamento della Funzione Pubblica InPA - utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dall’Ufficio Personale (allegato B).

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante trasmissione per via telematica dell’istanza di partecipazione.

La domanda, **contenente l’esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, “Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Funzionario a tempo determinato e pieno di Coordinatore Educativo/Pedagogico e Amministrativo della scuola dell’infanzia paritaria comunale G. Baccelli”** deve essere trasmessa:

tramite posta elettronica certificata all’indirizzo PEC dell’Istituzione Comunale di Marsala Schola: [istituzionecomunalemarsalascbola@gigapec.it](mailto:istituzionecomunalemarsalascbola@gigapec.it) – allegando alla domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato PDF e firmati digitalmente dal candidato con la propria firma digitale, rilasciata da uno degli enti certificatori iscritti nell’elenco del CNCP (DigitPa); (le domande trasmesse saranno accolte solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata)

N.B: LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL’ISTITUZIONE entro il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione dell’avviso sulla Piattaforma “INPA”.

Le domande pervenute successivamente, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Istituzione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, da casella PEC, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

L'Istituzione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato B e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Deve essere sottoscritta e corredata sei seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta utile all'attribuzione dei punteggi previsti al successivo art. 9;
- Titoli di Studio

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Si precisa che in caso non venga allegato il curriculum vitae non si procederà all'attribuzione dei punteggi ivi previsti.

#### **Art. 7- SELEZIONE DEI CANDIDATI- PROCEDURA COMPARATIVA**

**La selezione opera mediante valutazione dei curricula professionali pervenuti e successivo colloquio.**

Ai fini del conferimento dell'incarico, l'Istituzione pertanto si avvale di un'apposita Commissione nominata alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

1. La Commissione verifica il possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'articolo 4 del presente Avviso.

Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.

2. La Commissione, successivamente, con riferimento ai candidati ammessi, effettuerà la disamina dei curricula, finalizzata all'individuazione dei candidati ritenuti particolarmente interessanti da ammettere al colloquio conoscitivo e di approfondimento, e terrà conto dell'esperienza pluriennale posseduta e della specifica professionalità vantata nelle materie oggetto dell'incarico.

**Il candidato, come già detto nel curriculum, deve indicare in modo esplicito ed articolato, con l'esatta precisazione dei relativi periodi, le esperienze professionali che denotano particolare attinenza allo specifico profilo oggetto della selezione e le specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post – universitarie, in materie attinenti a detto profilo.**

3. Gli elementi di valutazione dei quali la Commissione terrà conto, ai sensi della normativa regolamentare vigente, sono i seguenti:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) attitudini e capacità professionali;
- c) anzianità di servizio;
- d) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e specifiche competenze organizzative possedute;
- e) risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza con riferimento a incarichi di coordinatore educativo- didattico -pedagogico svolti senza demerito, conferiti con atto dall'organo preposto con atto formale negli Enti Locali o analoghi negli altri comparti contrattuali pubblici.

La Commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale.

#### 4. Esame dei curricula dei candidati

La Commissione per la valutazione del Curriculum professionale dei Candidati dispone di max 70 punti e specificatamente:

**Qualificazione professionale** derivante da esperienze di formazione universitaria e post- universitaria (diploma di laurea- abilitazioni- specializzazioni-master – dottorato di ricerca – corsi di perfezionamento) e/o da pubblicazioni scientifiche, partecipazioni a corsi, in discipline attinenti le funzioni e le competenze della figura di Coordinatore Educativo-Pedagogico e Amministrativo della scuola dell'infanzia comunale paritaria dell'Istituzione Marsala Schola-

**punteggio max punti 40, che verrà attribuito come di seguito riportato:**

Titolo di studio richiesto (Laurea) punti 10

Per ogni punto superiore a 90 punti 1

Per la lode punti 2

Per altro titolo di studio equivalente punti 2

Per master, per pubblicazioni, punti 2 fino a max 4 punti

Per abilitazioni punti 2 fino a max 2 punti

- **Concrete esperienze lavorative** attinenti la figura del Coordinatore Educativo- didattico o Pedagogista in ambito 0/6

**Il punteggio fino ad un max punti 30 verrà attribuito al candidato come di seguito riportato:**

• Esperienze maturate con rapporti di lavoro nelle Istituzioni Scolastiche o nelle Scuole gestite dagli Enti Locali (valutazione riferita ad ogni anno intero di servizio):

punti 3 per ogni anno intero fino ad un massimo di **punti 18**.

• Esperienze lavorative attinenti la figura del Coordinatore Educativo- didattico o Pedagogista in ambito 0/6, maturate con rapporti di lavoro nelle scuole gestite da privati, da Enti religiosi (valutazione riferita ad ogni anno intero di servizio):

punti 2 per ogni anno intero fino ad un massimo di **punti 12**

#### **Colloquio - punteggio massimo attribuibile punti 30**

Saranno invitati a sostenere un colloquio esclusivamente i candidati che avranno ottenuto, nella valutazione del curriculum, un punteggio pari o superiore a 35/70 punti.

La Commissione potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale incarico.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere alla valutazione delle voci per le quali nel curriculum non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

Il colloquio è completato con l'eventuale discussione del curriculum presentato.

Il colloquio sarà volto a verificare la conoscenza dei candidati nei seguenti ambiti:

**-Norme sulla parità scolastica con riferimento alla scuola dell'infanzia:**

L. 10 marzo 2000, n.62 "Norme per la parità scolastica e disposizioni su diritto di studio e dell'Istruzione"

D.M 29 novembre 2007, n 267 "*Regolamento recante disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento, ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 2, del decreto legge 5 dicembre 2005, n.250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n.27*"

D.M 10 ottobre 2008 n 83 "*linee guida per l'attuazione del decreto ministeriale 267/2007*"

DM 27 agosto 2020 n.108, *recante modifiche ed integrazioni al decreto ministeriale 10 ottobre 2008 n 83 "linee guida per l'attuazione del decreto ministeriale 267/2007"*

**-Conoscenze aggiornate sulle normative con riferimento alla scuola dell'infanzia**

L.107/2015 e decreti attuativi, 65 /2017 sistema integrato 0-6, dlgs 66/2017- norme per l'inclusione scolastica e il nuovo PEI previsto del decreto interministeriale 29.12.2020 n.182

Il PTOF: la progettazione educativa e Didattica, esempi e modalità

Decreto 334 del 22.11.2021 "Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei di cui all'art. 10 comma 4, del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65"

Le nuove indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia DM 43/2022

Servizio SIDI

**-Competenze Enti Locali, scuole, MIM**

Nozioni Decreto Legislativo n.297/1994 "Testo unico delle leggi in materia d'istruzione Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (con particolare riguardo alla scuola infanzia)

Legge 11 gennaio 1996, n.23 norme per l'edilizia scolastica

Legge regionale 24 febbraio 2000, n.6

Nozioni sull' Ordinamento degli Enti Locali, D.lgs. 267/2000 con particolare riferimento agli organi, all'organizzazione, alle funzioni e ai compiti dell'Ente Locale

Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (L. 241/1990, D.lgs. 33/2013) GDPR - General Data Protection Regulation (Regolamento (UE) 2016/679 e d. lgs. n. 196/2003)

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013)

Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs.165/2001)

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La Commissione al termine della valutazione dei titoli e del colloquio trasmette al Presidente del CdA dell'Istituzione gli esiti delle operazioni di valutazione finale (Titoli e Colloquio) definendo la rosa dei candidati idonei a ricoprire il ruolo di Coordinatore Educativo Pedagogico e Amministrativo della scuola dell'infanzia comunale paritaria dell'Istituzione, unitamente al curriculum dei candidati ai fini della individuazione del soggetto idoneo all'incarico.

Il Presidente del CdA individua il candidato prescelto, tra quelli indicati dalla Commissione, a cui conferire, con decreto, l'incarico di Coordinatore Educativo Pedagogico e Amministrativo della scuola dell'infanzia.

La scelta del presidente del CdA è di natura discrezionale e la valutazione della Commissione è tesa a supportare la scelta attraverso la indicazione del grado di coerenza tra il curriculum e il profilo ricercato.

Il presente procedimento infatti, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno di un Coordinatore Educativo Pedagogico e Amministrativo e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Istituzione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

## **Art. 8 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI –**

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo, **alla sezione Amministrazione trasparente "Bandi di Concorso" del sito web istituzionale [www.marsalascola.it](http://www.marsalascola.it)** .

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria. La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

## **Art.9 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii. i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui alle citate normative.

## **Art. 10— NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA**

L'Istituzione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Istituzione.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Marsala e dell'Istituzione Marsala Schola.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno contattare (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30) al seguente recapito telefonico 0923-993674 oppure

potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica:  
[istituzionecomunalemarsalascola@gigapec.it](mailto:istituzionecomunalemarsalascola@gigapec.it) .

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Istituzione Marsala Schola, sul sito internet [www.marsalascola.it](http://www.marsalascola.it) – Sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di Concorso” e nonché sul sito web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) .