

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO
PEDAGOGICO E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATORE E AUSILIARIO DEI SERVIZI
PER LA PRIMA INFANZIA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

L'anno 2014, il giorno 25 del mese di agosto, nella sede della Struttura Welfare Locale dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge

TRA

l'**UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI**, con sede in Vignola (MO) alla Via Bellucci, 1 - codice fiscale 02754930366, rappresentata dalla Dirigente della Struttura Welfare Locale, Dott.ssa Romana Rapini, nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 09.02.1955 che agisce per conto, nell'interesse ed in rappresentanza dell'Unione medesima in esecuzione del Decreto del Presidente dell'Unione n. 18 del 28.12.2009;

E

la **dott.ssa MARIA CRISTINA STRADI**, nata a Modena il 29/12/1951 e residente *omissis* - Codice Fiscale *omissis* , P. Iva 02220630368, in seguito denominato semplicemente "Incaricato";

Premesso che:

- con determinazione della Dirigente della Struttura Welfare Locale n. 177 del 25-08-2014 è stato affidato alla dott.ssa Maria Cristina Stradi l'incarico professionale finalizzato alla realizzazione delle attività di coordinamento pedagogico e di formazione del personale educatore e ausiliario dei servizi per la prima infanzia dell'Unione Terre di Castelli.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'Unione di Comuni Terre di Castelli conferisce alla dott.ssa Maria Cristina Stradi, che

accetta, l'incarico professionale per le attività di coordinamento pedagogico e di formazione del personale educatore e ausiliario dei servizi per la prima infanzia dell'Unione Terre di Castelli. Per l'espletamento di tale incarico, l'incaricato dovrà:

- realizzare il coordinamento dei servizi per la prima infanzia, in stretto contatto con la dirigenza della Struttura Welfare Locale e l'Assessorato competente in materia, in modo da garantire il medesimo Progetto pedagogico ed una programmazione educativa omogenea degli interventi da parte degli operatori di tutti i servizi dell'Unione;
- conoscere approfonditamente la realtà logistica, organizzativa e pedagogica di ciascuno dei Nidi d'Infanzia dell'Unione;
- coordinare il personale in ciascun servizio e in relazione tra i servizi stessi, e organizzare incontri di sezione, individuali o collettivi di programmazione del lavoro, scambio di informazioni, verifica;
- procedere a momenti di osservazione nelle sezioni in base al bisogno stimato dal Coordinatore stesso o evidenziato dalla Responsabile dei Servizi Scolastici dell'Unione;
- definire un'unica progettazione delle tematiche della formazione che tenga conto delle disposizioni normative, degli indirizzi politico-programmatici dell'Assessorato competente ed infine di quanto ritenuto specificatamente necessario per i servizi dell'Unione. Attuare e verificare la stessa;
- gestire le attività non frontali che compongono il monte-ore e organizzare l'iniziativa "Nidi aperti";
- curare l'inserimento di bambini disabili tramite colloqui con il neuropsichiatra di riferimento, con le educatrici coinvolte e con la famiglia;
- gestire i rapporti con le singole famiglie tramite incontri specifici o proposti direttamente o in risposta a richieste delle famiglie stesse;
- organizzare iniziative rivolte alle famiglie volte ad approfondire le tematiche che

riguardano l'educazione, la crescita dei bambini ed i bisogni delle famiglie;

- curare la gestione sociale dei Nidi d'infanzia (partecipazione alle riunioni di presentazione ai nuovi iscritti) e le attività dell'Intercomitato genitori;
- redarre dispense didattiche e di documentazione relative ai progetti realizzati;
- partecipare al Coordinamento pedagogico provinciale;
- effettuare una restituzione dell'andamento dell'attività, tramite report e tramite la partecipazione ad incontri con referenti tecnici e referenti politici che evidenzino la programmazione e l'attuazione della stessa e ne consentano la verifica;
- partecipare, se richiesto, a commissioni di gara e di concorso sui servizi educativi prima infanzia.

ART. 2 - MODALITA' ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto di incarico, coordinate dal Responsabile del Servizio preposto saranno svolte dal professionista senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss.), utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dall'Unione e la sede di lavoro sarà, di norma, nel territorio dell'Unione.

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente e in accordo con il Responsabile dei Servizi Scolastici dell'Unione. Il professionista è tenuto a svolgere la propria attività, pur senza vincoli di orario, secondo le necessità connesse all'espletamento dell'incarico, assicurando nei servizi per la prima infanzia e nelle sedi logistiche, di volta in volta stabilite, le presenze concordate e necessarie per la buona riuscita dell'incarico.

Il professionista non è tenuto a rispettare durante la giornata lavorativa alcun tipo di orario, purché nell'arco della durata dell'incarico vengano espletate almeno 1400 ore per l'anno educativo, dall'ultima settimana di agosto 2014 al 15 luglio 2015.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico oggetto del presente contratto decorre dal 25-08-2014 avrà il termine il 15-07-

2015 e potrà essere rinnovato per un ulteriore anno educativo, fatte salve le condizioni normative che lo consentano.

ART. 4 - IMPORTO CONTRATTUALE

L'Unione provvederà ad erogare al professionista un compenso annuo lordo complessivo (fisso per tutto il periodo di valenza contrattuale) di € 65.000,00 (euro sessantacinquemila/00), ivi comprese le imposte e le tasse secondo la disciplina fiscale vigente al momento della liquidazione. Il corrispettivo indicato si intende comprensivo di IVA ed ogni tipo di onere e rimborso spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: viaggi, telefono, etc...).

Di tale importo sono riconosciuti € 10.000,00 (euro diecimila/00) annui per l'attività di formazione al personale dei Nidi ed € 55.000,00 (euro cinquemila/00) annui per le restanti attività di coordinamento pedagogico.

Il professionista provvederà alla presentazione di regolari fatture il 31 (trentuno) ottobre, il 31 (trentuno) dicembre, il 28 (ventotto) febbraio, il 30 (trenta) aprile, e il 15 (quindici) luglio dell' anno educativo in corrispondenza delle prestazioni fornite e a seguito di un rendiconto delle ore effettuate indicanti le attività svolte.

ART. 5 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2229 e segg. Del codice civile, con assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione. Nel caso di inadempimento delle prestazioni dovute, l'Unione potrà provvedere alla risoluzione del contratto, previa diffida a effettuare le prestazioni dovute entro 30 (trenta) giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità dei servizi, immediatamente, salvo il diritto al risarcimento dei danni dell'art. 2224 del codice civile.

ART. 6 - RECESSO DAL CONTRATTO

L'Unione può recedere dal contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni, salvo i casi di

forza maggiore, ai sensi e con gli obblighi di cui al primo comma dell'art. 2237 del codice civile. Il professionista può recedere dal contratto solo per giusta causa, con le modalità di cui all'art. 2237, secondo comma, del codice civile e con preavviso di 30 (trenta) giorni.

ART. 7 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Il professionista è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni e ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigenti.

Sono a carico del professionista tutte le spese inerenti la stipulazione del presente contratto. Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e succ. mod. non vi è obbligo di chiedere la registrazione e, in caso d'uso, l'onere delle spese di registrazione a tassa fissa di cui l'art. 10 tariffa parte 2^a del D.P.R. 131/1986 ricadrà sulla parte che presenta l'atto per la registrazione.

ART. 8 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione giudiziale di ogni eventuale controversia comunque dipendente dalla interpretazione del presente contratto o dalla sua esecuzione, il Foro competente è quello di Modena.

ART. 9 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il professionista si obbliga, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/03. L'Unione, in qualità di Titolare, si impegna a trattare i dati personali del professionista esclusivamente per le finalità attinenti all'incarico conferito. A garanzia dei diritti del professionista, il trattamento dei dati sarà svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo 196/03, rispettando i presupposti di legittimità e seguendo i principi di correttezza, trasparenza, tutela della dignità e della riservatezza. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti; potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla

normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. Relativamente ai dati personali il professionista, in quanto interessato, potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/03. L'acquisizione e il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. L'Unione individua nella Dirigente della Struttura Welfare Locale la Responsabile del trattamento.

ART. 10 - NORME DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato dalla presente convenzione, valgono le norme del Codice Civile, e ogni altra disposizione di legge in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Unione di Comuni Terre di Castelli

La Dirigente della Struttura Welfare Locale

Dott.ssa Rapini Romana

L'incaricato

Dott.ssa Maria Cristina Stradi