



CITTA' DI MORTARA
(Provincia di Pavia)

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI EDUCATORE ASILO NIDO – CATEGORIA GIURIDICA C1 – POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 40 del 18/02/2010, esecutiva,

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 2 "Educatore Asilo Nido" (categoria giuridica C1- posizione economica C1), destinato all'Asilo Nido Comunale di Mortara.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla Legge 10.4.91, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

L'espletamento della selezione è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla ricollocazione di personale pubblico in disponibilità, nonché della procedura di mobilità volontaria esterna attivata ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, della citata fonte normativa.

Descrizione della figura ricercata dal Comune

Attraverso la presente selezione il Comune si propone di individuare ed acquisire educatori Asilo nido in possesso di adeguate conoscenze e competenze che saranno chiamati/e ad operare presso l'Asilo Nido del Comune di Mortara.

L'attività dell'Educatore Asilo Nido è rivolta ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. La professionalità di educatore Asilo Nido è caratterizzata da un alto grado di complessità e di responsabilità, presuppone padronanza di specifiche competenze culturali unite ad un'aperta disponibilità alla relazione educativa con i bambini.

Ai candidati, pertanto, sarà richiesta:

- disponibilità alla relazione educativa, attenzione agli aspetti legati alla cura e all'accudimento, alle modalità di comunicazione, di socializzazione e di conoscenza attenzione alle modalità di comunicazione, di socializzazione e di conoscenza dei bambini in età di nido
- capacità di attenzione alle richieste dei singoli bambini, in particolare ai bisogni dei bambini svantaggiati e diversamente abili
- possesso di conoscenze pedagogiche, psicologiche, sociologiche, metodologiche e didattiche
- capacità di progettazione e programmazione didattica
- capacità di lavorare in gruppo

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del comparto del personale delle Autonomie Locali, per la categoria giuridica C posizione economica C1, ed è soggetto alle modificazioni che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge.

L'assegno del nucleo familiare ed ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

RISERVA E PREFERENZE

Sono applicabili le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94.

Si fa presente che sui posti di cui sopra opera la riserva:

- 1) coloro i quali abbiano intrattenuto per almeno tre anni, nel quinquennio antecedente alla data del 28/9/2007, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa con il Comune di Mortara;
- 2) applicazione art. 17 c. 10 della Legge 03/08/2009, n. 102.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a) *Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;*
- b) *Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);*
- c) *Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*
- d) *Assenza da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*
- e) *Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero provvedimenti di decadenza da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957;*
- f) *Titolo di studio:*
 - Diploma di Dirigente di Comunità rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile;
 - Diploma di maturità magistrale rilasciato dall'Istituto Magistrale;
 - Diploma Di Scuola Magistrale Di Grado Preparatorio;
 - Diploma Di Maturità Rilasciato Dal Liceo Socio-Psico-Pedagogico;
 - Diploma di Assistente di Comunità infantile rilasciato dall'istituto professionale di Stato per assistente all'infanzia;
 - Diploma Di Maestra Di Asilo;
 - Diploma Di Operatore Dei Servizi Sociali;
 - Diploma Di Tecnico Dei Servizi Sociali;
 - Titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche e psicologiche;
 - Master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia;

- Attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la 1° infanzia.

Ovvero titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti con espressa indicazione da parte del candidato, pena esclusione, della norma che stabilisce l'equipollenza o equiparazione o riconoscimento.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da Scuole o Istituti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o ai sensi del trattato della U.E. o delle direttive emanate dalla C.E.E.

g) Età non inferiore agli anni 18.

I candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto debbono essere posseduti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria del concorso è unica.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, per un termine di 3 anni dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

NON POSSONO IN OGNI CASO ESSERE AMMESSI AL CONCORSO

Coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

TASSA DI CONCORSO

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate della ricevuta del vaglia postale, intestato al Civico Tesoriere (Credito Artigiano – Filiale di Mortara) comprovante il versamento della tassa di concorso di €10,00, indicante il concorso cui si partecipa.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera e sottoscritta (**pena l'esclusione automatica dal concorso**), dovrà riportare le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente (possono essere presentate utilizzando apposito modulo), che devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mortara – Piazza Martiri della Libertà n. 21- non più tardi delle ore **12.00 del 24 GIUGNO 2010**. Ove tale termine scada il giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande, comunque, devono pervenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza del bando. **La busta deve presentare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione a concorso" e l'esatta denominazione dello stesso.**

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato e sottoscritta, senza autenticazione, allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento.

Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre dichiarare:

- *il numero di codice fiscale;*
- *il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale e il recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente al concorso;*
- *il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza all'assunzione o alla riserva.*
La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- *di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Mortara.*

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Il candidato disabile, nella stessa domanda di partecipazione, deve specificare, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- attestazione del versamento della tassa di concorso;
- il titolo di studio, in originale o copia autenticata;
- i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge;
- l'eventuale copia del foglio matricolare del servizio militare ovvero la comprova della regolarità della propria posizione nei confronti dell'obbligo di leva.
- certificati di servizio.

I documenti sopra richiesti potranno essere sostituiti con autocertificazione.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non sono sanabili e, comportano l'esclusione dal concorso, le seguenti irregolarità:

- domanda di ammissione presentata fuori termine;
- omessa sottoscrizione della domanda;
- omessa fotocopia del documento di identità.

Tutte le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle di cui sopra, sono ammesse a regolarizzazione prima dello svolgimento della prima prova di concorso.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La prova d'esame sarà valutata in applicazione del regolamento comunale vigente. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) *punti 30 per ogni prova scritta;*
- b) *punti 30 per la prova orale;*
- c) *punti 10 per titoli e servizi così ripartiti:*
 - Titoli di studio punti: 4
 - Titoli di servizio punti: 4
 - Curriculum formativo e professionale punti: 1
 - Titoli vari e culturali punti: 1

SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME.

Le comunicazioni relative allo svolgimento delle prove d'esame, con indicazione di data, luogo ed ora, nonché dei relativi esiti, saranno rese note, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Mortara (<http://www.comune.mortara.pv.it/portale> tramite l'attivazione del link).

I candidati dovranno presentarsi alle prove, **muniti di documento d'identità**, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia alla selezione.

Saranno esclusi dalla prova i candidati non in grado di esibire alcuno dei documenti di riconoscimento previsti dalle leggi vigenti o che presentino documenti scaduti.

L'assenza del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Del superamento delle prove scritte (con conseguente ammissione alla prova orale) verrà data comunicazione, prima della data in cui dovrà essere sostenuta la prova orale, mediante affissione dei relativi elenchi presso la sede del Comune di Mortara. Il Settore Organizzazione e Gestione del Personale provvederà, altresì, a inserire **nel sito del Comune l'elenco dei soli candidati ammessi.**

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove.

Le prove d'esame verteranno sulle sottoindicate materie:

1° prova scritta:

soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di una serie di domande a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- a) *le dimensioni di sviluppo del bambino da 0 a 6 anni, con particolare riferimento alla fascia 0/3 anni: basi biologiche dello sviluppo, motricità, linguaggio, affettività, socialità, sviluppo cognitivo; cenni sulle patologie dello sviluppo fisico e psichico; elementi di puericultura;*
- b) *scuola, territorio e famiglia: analisi dei bisogni e strategie di intervento;*

- c) *prevenzione del disagio : analisi dei bisogni e strategie di intervento;*
- d) *il Piano Educativo Personalizzato;*
- e) *le attività con i bambini: tipologie organizzative, composizione dei gruppi, tipologie di attività materiali;*
- f) *la continuità educativa;*
- l) *il pluralismo culturale;*
- m) *osservazione, verifica, documentazione;*
- n) *strumenti di rilevazione e monitoraggio della qualità dei servizi educativi;*
- o) *gruppo di lavoro e lavoro di gruppo;*
- p) *nozioni di Diritto Costituzionale e Amministrativo;*
- q) *elementi sull'ordinamento degli Enti locali;*
- r) *normativa nazionale, regionale e comunale sugli asili nido;*
- s) *norme sul pubblico impiego; Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;*
- t) *norme igienico-sanitarie e misure cautelative da adottare, cui attenersi nell'esercizio di alcune delle funzioni proprie del profilo professionale all'interno di una comunità;*

2° prova: sviluppo schematico sulle seguenti materie:

- a) *Il valore educativo dei momenti di routine;*
- b) *Rapporti con le famiglie: percezione e ruolo dell'educatore;*
- c) *Funzione del gioco e strutturazione dello spazio.*

prova orale:

- a) *colloquio sulle materie indicate per la prova scritta, nonché verifica di attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso;*
- b) *normativa in materia di salute e sicurezza (D. Lgs. n. 81/08)*

Per ciascuna prova i voti sono espressi in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nella prova scritta e pratica una votazione di almeno 42/60, riportando in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle norme di legge che disciplinano le modalità di accesso al rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

GRADUATORIA E NOMINA VINCITORI

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente, delle riserve o precedenza, così come riportato dall'avviso pubblico.

E' dichiarato vincitore il concorrente utilmente collocato nella graduatoria di merito.

La graduatoria concorsuale, dopo essere stata approvata formalmente con determinazione del Responsabile del Settore Gestione del Personale unitamente ai verbali rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Mortara per 15 giorni e sul sito internet del Comune di Mortara (www.comune.mortara.pv.it), è efficace secondo i termini di legge e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato/part-time. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/94.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/94 entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto il colloquio, il concorrente che supererà la prova orale dovrà far pervenire all'Ufficio Personale i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei requisiti particolari indicati nella domanda, quali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione.

In conformità a quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 127/97, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio è preferito il candidato più giovane di età.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.

L'assunzione è soggetta al superamento del periodo di prova di 6 mesi previsto dall'art. 14 bis del CCNL 6.7.1995.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.

Inoltre i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'atto dell'assunzione, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

LEGGE SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi degli artt. 11, 13 e 18 del decreto legislativo 30/06/2003, n.196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e degli eventuali procedimenti di assunzione.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione comunale, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare – prima dell'inizio delle prove d'esame – un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di concorso pubblico.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Organizzazione e Gestione del Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Gestione del Personale e il responsabile del procedimento è il competente Responsabile di Posizione Organizzativa Benini Anna.

Per informazione gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Mortara - tel. n. 0384-2564208, durante l'orario di apertura al pubblico.

Il bando di concorso potrà inoltre essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda dal sito del Comune di MORTARA all'indirizzo www.comune.mortara.pv.it sezione bandi e concorsi.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme stabilite dalla legge.

Mortara, 13 maggio 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE
Anna BENINI

FAC-SIMILE DOMANDA

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI MORTARA

UFFICIO PROTOCOLLO
27036 – MORTARA -

Il sottoscritto

chiede

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti del profilo professionale di educatore asilo nido – categoria giuridica C1 – posizione economica C1, destinato all’Asilo Nido Comunale di Mortara.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato a il
- b) Codice fiscale
- c) di essere residente a in
Via.....n.....;
- d) Tel.
- e) di essere cittadino italiano (ovvero:);
- f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di;
(ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste)
.....);
- g) di non aver riportato condanne penali
(ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali:
.....);
- h) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico
(ovvero di avere i seguenti procedimenti:
.....);
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso Pubbliche
Amministrazioni;
- j) di essere in possesso del seguente titolo di
studio.....
conseguito presso.....
in data, con il seguente voto:.....;
- k) di aver assolto gli obblighi di leva (solo per i aspiranti di sesso maschile);

per i candidati dipendenti di Pubbliche Amministrazioni:

- di non avere procedimenti disciplinari in corso

(ovvero di avere i seguenti procedimenti:

.....);

- di non avere a carico alcuna sanzione disciplinare

(ovvero di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari

.....);

Allega, inoltre alla presente:

- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 *intestato al Civico Tesoriere (Banca Popolare di Sondrio – Filiale di Mortara)*;

- Titolo di Studio valido per l'ammissione al concorso ed i seguenti titoli e documenti:

.....
.....
.....
.....

Data, _____

Firma

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____ CITTA' _____

_____ C.A.P. _____ Tel. _____

si impegna a comunicare al Comune eventuali variazioni di recapito.

In relazione all'informativa fornita dal bando di concorso ai sensi degli artt.11 e 13 e 18 del decreto legislativo 30/06/2003, n.196, prendo atto che i dati personali da me forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e degli eventuali procedimenti di assunzione ed esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali per le citate finalità.

Data, _____

Firma
