

COMUNE DI MISANO ADRIATICO
AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE
IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la deliberazione G.C. n.71 del 24/04/2019 del ad oggetto: " Copertura posto vacante di istruttore/educatore asilo nido mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni";

Vista la propria determinazione n. 401 del 20/05/2019 con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

Visto l'art. 30, del D.Lgs. 165/2001e s.m.;

RENDE NOTO

Che in questo Comune risulta vacante il seguente posto di organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

- **n. 1 posto di Istruttore/educatore asilo nido cat.C1** presso il settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
- categoria di inquadramento ex CCNL comparto Regioni Enti Locali: C1
- prestazione oraria: tempo pieno
- sede di lavoro: Comune di Misano Adriatico
- Area: Educativa
- titolo di studio:
- Laurea in Pedagogia,
- Laurea in Scienze dell'educazione,
- Laurea in scienze della formazione primaria,
- Diploma di laurea triennale di cui alla classe L19 del Decreto del Ministero dell'università e della ricerca 26-7-2007;
- Diploma di laurea magistrale o laurea specialistica equiparata ai diplomi di lauree di cui sopra, ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009 e ss.mm.ii:
 - LM-50 e 56/S programmazione e gestione dei servizi educativi;
 - LM-57 e 65/S scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
 - LM-85 e 87/S scienze pedagogiche;
 - LM-93 teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;
- continuano ad avere valore per l'ammissione alla selezione i titoli di studio inferiori alla laurea sotto indicati, **solo se conseguiti entro il 31/08/2015**, come previsto dalla Direttiva citata:
- Diploma di Maturità magistrale
- Diploma di maturità rilasciato da Liceo socio psico-pedagogico,
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio,
- Diploma di Dirigente di comunità,
- Diploma di Tecnico dei servizi sociali e Assistente di comunità infantile,
- Diploma di Operatore ai servizi sociali e Assistente per l'infanzia,
- Diploma di Liceo delle scienze umane;
- Titoli equipollenti equiparati o riconosciuti ai sensi della normativa vigente (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 di ufficio. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>
- funzioni:
- **Progettare attività educative, ricreative ed espressive:**
 - Raccogliere documentazione sull'infanzia (sviluppo del bambino, ecc.) e su iniziative rilevanti per i servizi educativi;
 - Leggere e utilizzare in maniera critica i risultati di ricerca, approfondendo gli aspetti attinenti le realtà e i problemi educativi della prima infanzia;

- - Progettare un piano educativo generale rispondente alle domande educativo-formative del contesto, volto a favorire l'apprendimento e la socializzazione del bambino in cui includere attività motorie, attività espressive, racconto di fiabe, ecc.;
- - Promuovere e sperimentare soluzioni e modelli innovativi di servizi e strumenti di lavoro;
- - Partecipare a gruppi di lavoro composti da varie tipologie di professionisti (educatori, pedagogisti, psicologi, ecc.);
- - Attivare la rete territoriale composta dagli altri servizi educativi (in particolare curare il rapporto con la scuola per l'infanzia).
- **Definire nel dettaglio e organizzare attività educative, ricreative ed espressive:**
- -Cogliere i bisogni formativi dei bambini, con attenzione alle dimensioni personali e di gruppo, interpretandoli in chiave di progettualità educativo-didattica e di congruente gestione degli interventi, con la valorizzazione delle risorse disponibili;
- - Elaborare in gruppo il progetto educativo del servizio organizzando ambiente e attività secondo criteri specifici (ad esempio gruppi di età omogenea);
- - Adeguare spazi e arredi alle esigenze evolutive dei bambini;
- - Attrezzare gli spazi specifici per le diverse attività dei bambini prestando particolare attenzione ai momenti del sonno e del pasto;
- - Organizzare il calendario delle iniziative (uscite, feste).
- **Accudire e curare i bambini:**
- - Curare l'igiene del bambino e educarlo gradualmente alla cura del proprio corpo;
- - Curare l'alimentazione del bambino, educarlo all'autonomia nella scelta del cibo, nel rispetto delle abitudini familiari;
- - Curare il bambino nella fase preparatoria al sonno e vigilare durante il riposo;
- - Accudire il bambino in caso di primi sintomi di malattia e avvertire il responsabile, genitore e/o Pronto Soccorso se necessario.
- **Educare i bambini:**
- - Accogliere i bambini all'entrata e suddividerli in piccoli gruppi;
- - Curare l'inserimento graduale del bambino;
- - Osservare il bambino e il genitore nella fase di inserimento per coglierne caratteristiche, specificità e abitudini di vita e sostenerli nella fase del distacco;
- - Sostenere il bambino nella sperimentazione e nelle nuove esperienze valorizzando le sue conquiste;
- - Favorire la conquista dell'autonomia del bambino;
- - Sostenere il percorso di costruzione dell'identità del bambino;
- - Promuovere il riconoscimento delle emozioni proprie del bambino e di quelle altrui;
- - Favorire l'inserimento del bambino nel gruppo;
- - Gestire piccoli gruppi di bambini.
- **Monitorare e valutare l'andamento del percorso educativo individuale e di gruppo:**
- - Mettere a punto strumenti di monitoraggio e valutazione da utilizzare nel servizio (scheda di inserimento, scheda osservativa individuale, scheda di raccolta dati della sezione, diario individuale, diario, giornaliero, ecc.);
- - Documentare le attività al fine di promuovere una riflessione collegiale sulla congruenza con gli obiettivi iniziali;
- - Verificare periodicamente congruenza tra modalità organizzative e finalità del servizio;
- **Gestire relazioni con familiari dei bambini:**
- - Promuovere la partecipazione dei genitori alla gestione del servizio (incontri periodici dell'assemblea dei genitori e del comitato di gestione, relazione quotidiana);
- - Offrire e chiedere alla famiglia tutte le informazioni necessarie a favorire l'inserimento del bambino nel nido;
- - Informare i genitori sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino;
- - Concordare con il genitore alimentazione e programmi per l'acquisizione delle autonomie;
- - In caso di disagio o sofferenza del bambino sollecitare il genitore a chiedere l'intervento di specialisti e collaborare, seguendo le indicazioni, alla realizzazione di progetti personalizzati;
- - Favorire le occasioni di scambio con i genitori sui problemi educativi;
- - Informare i genitori sulla rete dei servizi e sul suo funzionamento;

- - Organizzare incontri con tecnici e specialisti su temi di interesse generale;
- - Fornire materiali e documentazione per l'approfondimento tematico.

Che attraverso la presente procedura di mobilità verrà disposta la copertura del suddetto posto vacante qualora abbia esito negativo la prevalente procedura di mobilità di cui all'art 34bis Dlgs. 165/2001.

ART.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Chi intende partecipare alla procedura di mobilità deve possedere i seguenti requisiti generali:

- a) essere dipendente appartenente alla stessa categoria, di pari profilo professionale o con il profilo di insegnante di scuola materna o categoria e profilo analogo, in servizio a tempo indeterminato presso altra amministrazione pubblica;
- b) essere in possesso di uno dei titoli di studio elencati in premessa;
- c) nulla osta alla mobilità immediata comprensivo della dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere sottoposto/non sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, delle legge n. 311/2004;
- d) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei cinque anni precedenti;
- e) possedere l'idoneità fisica alla mansione di esecutore servizi scolastici certificata dal medico competente di cui al Dlgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso pubblico di mobilità.

ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice con firma non autenticata, contenete tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo comune, dovrà essere, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet di questo Ente:

- presentata direttamente nella sede comunale;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- spedita tramite posta elettronica, esclusivamente in formato PDF, all'indirizzo ["comune.misanoadriatico@legalmail.it"](mailto:comune.misanoadriatico@legalmail.it)

Nel primo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

Nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro 3 (tre) giorni oltre il termine massimo fissato dal bando.

Nel terzo caso fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata del Comune.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda deve contenere:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- 2) Pubblica Amministrazione presso la quale si presta servizio a tempo indeterminato;
- 3) figura professionale, area funzionale, categoria di appartenenza;

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati :

- autocertificazione dettagliata del servizio (periodo- profilo - orario)
- copia titolo di studio o autocertificazione
- nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di provenienza (il mancato nulla osta all'atto della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità comporta l'esclusione dalla procedura)
- copia del certificato di idoneità alla mansione
- dichiarazione da parte del datore di lavoro di assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei cinque anni precedenti

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E INVITO AL COLLOQUIO

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Funzionario Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

Il provvedimento di ammissione e di esclusione dei candidati verrà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune unitamente al calendario dei colloqui .

ART. 4
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO
REDAZIONE GRADUATORIA FINALE

Ciascun candidato dovrà sostenere un colloquio con apposita commissione presieduta dal Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

Il colloquio è preordinato alla verifica:

- della preparazione professionale specifica;
- del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- delle conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali;

La commissione ha a disposizione 10 punti per valutare l'esito del colloquio. Il colloquio si intende superato se si conseguono almeno 6 punti.

Solo in presenza di più domande, il responsabile del settore procede alla formazione di una graduatoria di merito in funzione del punteggio conseguito nel colloquio e in funzione dei titoli sotto indicati:

Titoli di servizio - Punteggio massimo attribuibile: 10 punti

- Si considera solamente il servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni pubbliche in posti di categoria e profilo professionale analoghi a quello da ricoprire: p. 0,30 per ogni mese o frazione di mese se superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

A parità di punteggio sarà data precedenza ai dipendenti del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

ART. 5
DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 165/2001 provvederà in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale, che abbiano fatto domanda di trasferimento.

L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo Comune o telefonando all'ufficio personale.

Il candidato risultato al primo posto della graduatoria sarà invitato a sottoscrivere con questo Comune contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018 conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato primo in graduatoria, qualora provenga da Ente che applica contratto diverso dal predetto C.C.N.L. Funzioni Locali, sarà inquadrato secondo le tabelle di equiparazione approvate con DPC 26/06/2015;

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di mobilità verranno trattati nel rispetto del Dlgs. 196/2003 e s.m.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

IL RESPONSABILE
SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE
f.to Dr. Bernardi Fabrizio

ALL' UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata alla mobilità intercompartmentale per il posto di istruttore/educatore asilo nido cat. C1**

Il/la sottoscritto/a _____ nata/a _____
_____ il _____ residente a _____
_____, via _____, n. _____ cap. _____ tel _____
codice fiscale _____ in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ e in servizio presso _____ dal _____

CHIEDE

Il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 165/2001, nel posto di **istruttore/educatore asilo nido**

A tal fine dichiaro, sotto la mia personale responsabilità:

() di prestare servizio in posizione di comando o di fuori ruolo presso codesto Ente;

1) di prestare servizio a tempo indeterminato:

- presso _____

- nell'area di attività _____

- figura professionale _____

2) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico e di esserne in possesso.

Data _____

FIRMA

allegati:

- certificazione o autocertificazione dettagliata del servizio (periodo- profilo - orario)
- copia titolo di studio o autocertificazione
- nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di provenienza di partecipazione all'avviso (la mancanza di nulla osta alla mobilità comporta l'esclusione dalla procedura)
- dichiarazione dell'ente di essere sottoposto/non sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale a tempo indeterminato
- copia del certificato di idoneità alla mansione
- dichiarazione da parte del datore di lavoro di assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei cinque anni precedenti