



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

Prot.2012/4166

Scadenza presentazione istanze di partecipazione: giorno 08.03.2012 – ore 13.00.

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n.393 del 21.12.2011 immediatamente eseguibile

SI RENDE NOTO CHE

Art. 1 – OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato nel profilo di "Educatore Asilo Nido – categoria C - posizione economica C.1".

Nella presente selezione NON opera la riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge 68/1999.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.07.2009 per la categoria C posizione economica C.1:

- stipendio annuo base lordo € 19.454,15
- tredicesima mensilità € 1.621,18
- indennità di comparto fissa (annua) € 52,08
- indennità di comparto variabile (annua) € 497,52
- assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto

Si aggiungono le indennità obbligatorie o eventualmente facoltative e le quote accessorie previste per legge e dai contratti decentrati.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo del 2001 nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni ed Autonomie Locali - personale non dirigente - vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice sarà composta da tecnici esperti scelti tra Direttori Generali, Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994 - Serie Generale n.61;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 45;
- c) godimento dei diritti politici e civili;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957 n.3;
- e) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltrechè non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla legge n. 575 del 31.5.1965;
- f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- g) essere in possesso del diploma di maturità magistrale oppure diploma di maturità professionale di Dirigente di Comunità Infantili oppure diploma di maturità professionale di Assistente di Comunità Infantili oppure diploma di maturità di Tecnico dei Servizi Sociali oppure diploma di maturità Indirizzo Socio-psico-pedagogico rilasciato da scuole secondarie superiori o legalmente riconosciute. Sono ammissibili anche candidature da parte di chi risulta in possesso del diploma di laurea triennale in Scienze dell'Educazione oppure del diploma di laurea quadriennale in Scienze della Formazione Primaria oppure del diploma di laurea magistrale in Scienze Pedagogiche della Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane;



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

- h) conoscenza di programmi di gestione delle immagini e dei filmati;
- i) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi. La Commissione verificherà e accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, destinatari di un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale. Resta inteso che, in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione, insanabili ai sensi dell'art.7 del presente bando, i concorrenti che abbiano superato la selezione vengono comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che nessun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato.

Per quanto riguarda le ammissioni con riserva e quindi le irregolarità sanabili ai sensi dell'art. 7 del presente bando, la Commissione assegnerà un congruo termine, prodromico all'approvazione della graduatoria finale di merito, entro il quale i concorrenti saranno tenuti a regolarizzare l'istanza a pena di decadenza.

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, indirizzata all'Unità Risorse Umane della Città di Lissone e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail;
- e) stato civile;
- f) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994 n. 174;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

- i) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- j) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n.3 del 10 gennaio 1957;
- l) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- m) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego o le eventuali invalidità riconosciute;
- n) di essere in possesso del diploma di maturità magistrale oppure diploma di maturità professionale di Dirigente di Comunità Infantili oppure diploma di maturità professionale di Assistente di Comunità Infantili oppure diploma di maturità di Tecnico dei Servizi Sociali oppure diploma di maturità indirizzo Socio-psico-pedagogico rilasciato da scuole secondarie superiori o legalmente riconosciute. Sono ammissibili anche candidature da parte di chi risulta in possesso del diploma di laurea triennale in Scienze dell'Educazione oppure del diploma di laurea quadriennale in Scienze della Formazione Primaria oppure del diploma di laurea magistrale in Scienze Pedagogiche della Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane;
- o) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- p) la capacità di utilizzo di programmi di gestione delle immagini e dei filmati;
- q) gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o di preferenza a parità di punteggio;
- r) i candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5.2.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi;
- s) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
- t) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
- u) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 D.P.R. 445/2000;
- v) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito, anche mobile, e di posta elettronica ordinaria o certificata presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d);

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il format allegato** deve essere spedita e indirizzata all'Amministrazione Comunale – Unità Risorse Umane - Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata – pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

o da CEC - PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.00 – mercoledì 8.30/13.00 e 15.00/17.30 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039/7397274 **entro giovedì 08.03.2012 alle ore 13.00.** Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza del bando.** L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

La domanda, a **pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma. Ai sensi della Legge 23/8/88 n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da 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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) allegato A al presente bando, dove elencare gli eventuali periodi di servizio di ruolo o temporanei prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- c) allegato B al presente bando, dove elencare gli eventuali titoli di specializzazione o di perfezionamento;
- d) curriculum vitae che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- e) elenco dei documenti allegati alla domanda; nel caso in cui la domanda di partecipazione venisse recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo, si consiglia di presentare anche una copia di detto elenco, che potrà essere immediatamente restituita con il timbro riportante la data di avvenuta consegna.

La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati negli allegati A) e B) dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati.

Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

Sono considerate irregolarità sanabili:

- imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più delle dichiarazioni richieste;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione.

Art. 8 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 70 punti ripartito fra i titoli e le varie prove d'esame come segue:

titoli	punti 10
per la prova scritta	punti 30
per la prova orale - colloquio	punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

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

Il punteggio finale, da esprimersi in /70, sarà dato dalla somma del voto attribuito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 9 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune, www.comune.lissone.mb.it, entro la data di scadenza del bando (8 marzo 2012) verranno rese note date e sede delle prove ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

Dell'ammissione alla prova orale - colloquio verrà data comunicazione mediante affissione degli esiti sul sito web del Comune e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio nel giorno che sarà comunicato ai concorrenti durante lo svolgimento della prova scritta.

Art. 10 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma delle prove d'esame prevede una prova scritta ed una prova orale.

prova scritta

La prova potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla oppure in una serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica ed in tempi predefiniti riguardanti le seguenti materie:

- contenuti e finalità del nido e di altri servizi educativi per l'infanzia nel nostro Paese alla luce del quadro legislativo attuale;
- l'esperienza educativa del nido in Italia, in un quadro di riferimenti teorici, sociali e politici in cambiamento;
- nozioni e problemi di cultura e pedagogia infantile relativi in specifico ad argomenti quali:
 - diritti e potenzialità dei bambini, ruolo dell'ambiente, osservazione, partecipazione delle famiglie e gestione sociale, organizzazione e collegialità del lavoro, progettazione educativa;
 - documentazione, valutazione e formazione;
 - le teorie più accreditate sullo sviluppo del bambino 0-3 anni.
- psicologia e pedagogia età evolutiva 0-3 anni;
- problemi e modalità di inserimento dei bambini nella struttura nido;
- aspetti igienico sanitari del nido con particolare riguardo alla prevenzione;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- stato giuridico dei pubblici dipendenti: diritti e obblighi degli impiegati pubblici con particolare riferimento alle responsabilità amministrativa, penale, contabile, civile e disciplinare;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.

prova orale - colloquio

Argomenti della prova scritta. Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

- accedere alle sedi delle prove con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

L'elaborato della prova scritta deve essere redatto, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di almeno un membro della commissione giudicatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dal concorso.

Art. 11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE

Ai titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 così ripartito:

Titoli di servizio: massimo punti 6

Sono valutati esclusivamente i servizi riferiti a pregressi rapporti presso soggetti pubblici o privati : punti 1,20 per ogni anno di lavoro prestato nel profilo di Educatore Asilo Nido. I periodi di servizio inferiori ai dodici mesi sono calcolati in dodicesimi corrispondenti ai mesi. A questo scopo si considera come mese intero il periodo superiore a quindici giorni; i periodi di quindici giorni o inferiori non vengono valutati. E' quindi superfluo indicare nell'allegato A) periodi di servizio uguali o inferiori a giorni quindici continuativi. Sono esclusi dalla valutazione i servizi per i quali nella relativa dichiarazione, di cui all'allegato A, manchi o sia incompleto alcuno dei dati richiesti. E' altresì elusa la valutazione nel caso in cui la dichiarazione non sia firmata dal candidato.

Titoli di specializzazione o perfezionamento: massimo punti 2

Sono valutati in tale ambito i titoli di specializzazione o perfezionamento e attività di formazione ed aggiornamento professionale, purché attinenti al profilo di Educatore Asilo Nido, conclusi con valutazione finale: punti 0,50 per ogni corso.

Sono escluse dalla valutazione le specializzazioni e le attività di formazione per le quali nella relativa documentazione, di cui all'allegato B, non risultino indicati tutti gli elementi richiesti.

E' altresì elusa la valutazione nel caso in cui la dichiarazione non sia firmata dal candidato.

Curriculum: massimo punti 2

➤ curriculum professionale, solo se documentato in ogni sua parte. Il punteggio sarà attribuito solo se la professionalità da esso complessivamente desumibile sia valutabile ad esclusivo giudizio della Commissione:

- "buona": punti 1
- "ottima": punti 2

Art.12 – GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto adottato dalla Giunta Comunale. Il punteggio finale delle prove (max 70/settantesimi) è dato sommando il voto attribuito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5, D.P.R. 9.5.1994, n.487 come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n.693 in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza (elencati nell'allegato C), oltretutto, in caso di parità di punteggio e mancata applicazione dei titoli di preferenza avanti richiamati, tenendo presente l'art. 2, comma 9 della L. 16.6.1998, n.191.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune senza che nessun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

Art.13 – VALIDITA' E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria redatta dalla Commissione ed approvata dalla Giunta Comunale ha validità triennale decorrente dal giorno in cui l'atto deliberativo diviene eseguibile.

Il Comune di Lissone per l'affidamento degli incarichi di cui alla presente selezione procede allo scorrimento in ordine di graduatoria nel rispetto dei seguenti limiti:

- a) l'interpello dei candidati aspiranti avverrà attraverso contatto telefonico, dalle ore 9,00 alle ore 11,00; la mancata risposta alla chiamata o la rinuncia all'incarico comporta il passaggio al successivo candidato;
- b) in caso di sostituzioni fino a 10 giorni verranno interpellati esclusivamente i candidati che hanno dichiarato nella domanda il loro interesse per i rapporti di lavoro di breve durata;
- c) per ragioni di continuità, ove al primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro, o più altri, senza soluzione di continuità o interrotto da un solo giorno festivo o da giorno non lavorativo ovvero da entrambi, la supplenza temporanea può essere prorogata nei riguardi del medesimo supplente già in servizio, a decorrere dal giorno successivo a quello di scadenza del precedente contratto;
- d) nel caso ad un primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro intervallato da un periodo di sospensione delle attività della struttura, si può procedere alla conferma del supplente già in servizio; in tal caso il nuovo contratto decorre dal primo giorno di effettivo servizio dopo la ripresa delle attività;
- e) dopo la terza rinuncia i candidati verranno cancellati dalla graduatoria;
- f) i candidati hanno facoltà di chiedere la sospensione dalla loro posizione in graduatoria per il periodo corrispondente alla prestazione lavorativa presso altri soggetti pubblici o privati.

Art. 14 – ASSUNZIONI

Le assunzioni in servizio avverranno dopo l'avvenuta verifica della regolarità dei documenti, previa stipula del contratto individuale di lavoro.

I candidati dovranno, a pena di decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione nel contratto individuale di lavoro, salvo proroga per giustificati motivi da concedersi a giudizio insindacabile dall'Amministrazione Comunale. Il periodo di prova sarà conforme alle disposizioni del vigente CCNL.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione accerta, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali e provvede alla richiesta dei sottoindicati documenti:

- a) certificato di stato di famiglia;
- b) dichiarazione resa sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall' art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Lo stato di cui alla lettera a) è accertato d'ufficio dall'Amministrazione Comunale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa in materia di documentazione amministrativa.

Il documento di cui alla lettera b) è prodotto dai candidati della selezione pubblica, i quali saranno invitati dall'Amministrazione Comunale a presentarlo entro la data di assunzione e comunque prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti richiesti l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Unità Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Tutte le informazioni e i dati personali dell'aspirante alla selezione pubblica verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

Art. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia e il Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente bando.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Unità Risorse Umane del Comune, nei giorni ed ore d'ufficio tel. +39.039.73971 - e-mail: risorseumane@comune.lissone.mb.it

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dottor Elio Bassani – Dirigente Affari Generali.

Il presente bando, la domanda di ammissione, i relativi allegati (A,B, C e D) sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web del Comune di Lissone (www.comune.lissone.mb.it) e diffusi sul territorio comunale oltrechè sul territorio di Monza, Desio e Seregno tramite manifesti, nonché trasmesso ai Comuni della Provincia di Monza e della Brianza e pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale “Concorsi ed Esami” e su “Il Cittadino”.

Lissone, 07.02.2012

IL DIRIGENTE
f.to Dott. Elio Bassani

Spett.le
Unità Risorse Umane
della Città di Lissone
Via Gramsci, 21
20851 LISSONE (MB)

OGGETTO: Domanda di ammissione alla **SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI “EDUCATORE ASILO NIDO” – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C.1**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

di stato civile _____ COD.FISC. _____

chiede

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato nel profilo di “Educatore Asilo Nido” – categoria C posizione economica C.1 , e a tal fine sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere in possesso della cittadinanza _____;

2) di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo:

_____;

3) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

di aver riportato le seguenti condanne penali: _____, o di avere in

corso i seguenti procedimenti penali: _____;

4) di non essere sottoposto/a a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;

5) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR n.3 del 10 gennaio 1957;

6) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

7) di essere fisicamente idoneo all'impiego,

se invalido, di avere le seguenti invalidità: _____ con

riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) _____;

8) per i candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5.2.1992, n. 104, specificare in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità in deroga di tempi aggiuntivi:

9) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____ nell'anno _____

con la votazione di _____;

10) la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, se cittadino/a straniero/a;

11) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza/precedenza:

12) di aver prestato i servizi e le attività elencate nell'allegato A (cancellare se non interessa);

13) di essere in possesso dei titoli indicati nell'allegato B (cancellare se non interessa);

14) di conoscere i programmi di gestione delle immagini e dei filmati;

15) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal bando e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;

16) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 del D.P.R.445/2000;

17) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

18) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.lgs 196/2003.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Telefono: _____

e-mail: _____ PEC: _____

_____ li _____

(firma)

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art.13, comma 2, lettera b) del bando della presente selezione, il/la sottoscritto/a dichiara il proprio preventivo e definitivo interesse per i rapporti di lavoro di durata superiori a dieci giorni continuativi (sostituzioni brevi).

_____ li _____

(firma)

OPPURE

Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art.13, comma 2, lettera b) del bando della presente selezione, il/la sottoscritto/a dichiara il proprio preventivo e definitivo interesse per i rapporti di lavoro di qualunque durata.

_____ li _____

(firma)

Dichiarazione relativa ai periodi di servizio presso soggetti pubblici e/o privati da valutare per la selezione pubblica per titoli ed esami per eventuali assunzioni a tempo determinato nel profilo di "Educatore Asilo Nido" – Categoria C.1.

EDUCATORE ASILO NIDO Datore di lavoro	Periodi di lavoro (superiori a quindici giorni) giorno/mese/anno
	dal ____/____/_____ al ____/____/_____

_____ li _____

(firma)

A parità di merito i titoli di preferenza sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra la preferenza è ulteriormente determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica (L.191/1998 art.2 comma 9)

Le prestazioni lavorative richieste ad un Educatore Asilo Nido si distinguono in due livelli, uno che comprende prestazioni di ruolo con contenuto prettamente psico-pedagogico, l'altro con un contenuto di accadimento e supporto fisico al bambino.

Tali prestazioni, apparentemente separate, sono in realtà intimamente connesse le une alle altre e non possono essere svolte in modo disgiunto, in quanto entrambe fanno parte del ruolo specifico dell'educatore.

Prestazioni di ruolo con contenuto psico-pedagogico

Riferite al bambino

- riconoscimento dei tratti comportamentali propri di ogni bambino
- strategie comunicative col bambino
- strumenti di lettura delle situazioni
- utilizzo degli strumenti osservativi
- facilitare i bambini nella socializzazione e nella sperimentazione di se
- particolare attenzione nei momenti di cura
- aiutare i bambini nello sviluppo dell'autostima

Riferite al servizio

- saperi inserire in un lavoro d'equipe
- essere in grado di sostenere il confronto
- elaborare progetti
- programmare piani di interventi educativi a lunga e breve scadenza
- verifica periodica del progetto educativo
- saper leggere i risultati delle proprie azioni ed apportare eventualmente elementi correttivi
- collaborare con le altre figure professionali
- aggiornamento permanente
- relazionarsi su piani diversi contemporaneamente (adulto-bambino adulto-adulto)

Riferite ai rapporti con le famiglie

- condurre gruppi di discussione
- offrire la propria professionalità come risorsa
- condividere con i genitori un momento di crescita del loro figlio inserendosi con un ruolo preciso
- aiutare i genitori ad uscire dall'isolamento con momenti
- particolari di socializzazione opportunamente organizzati

Prestazioni di ruolo di accadimento e supporto

Riferite al bambino

- occuparsi della pulizia personale del bambino
- aiutarlo ad acquisire nuove competenze
- contenerlo fisicamente durante le situazioni di stress emotivo (cullandolo, tenendolo in braccio o in ogni altro modo gli sia funzionale)
- partecipare con lui durante le situazioni di gioco

Riferite all'ambiente

- occuparsi della predisposizione e del riordino dopo le attività
- pulizia e disinfezione periodica del materiale ludico
- riordino generale del materiale contenuto nella propria
- sezione e nei laboratori utilizzati per le attività specifiche

Tali prestazioni determinano lo stazionamento della figura eretta per la maggior parte del tempo e il sollevamento di pesi tra i cinque e i venti chilogrammi anche per lassi di tempo piuttosto lunghi.