



**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI
N. 1 ISTRUTTORE – EDUCATORE ASILO NIDO – CATEGORIA "C"
PRESSO ASILO NIDO COMUNALE**

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

vista la propria determinazione n. 49 in data 28.03.2018, adottata in esecuzione della deliberazione n.15 assunta dalla Giunta Comunale il 31.01.2018, aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 7 marzo 2018;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore – Educatore Asilo Nido – Categoria "C" presso L'Asilo Nido Comunale.**

Il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Racconigi per 30 giorni, nonché trasmesso ai Comuni limitrofi per la pubblicazione all'Albo degli stessi.

Mansioni

Il dipendente sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato con la qualifica di Istruttore di Vigilanza assegnato all'Area di vigilanza - inquadramento in categoria C, in qualità di Istruttore – Educatore Asilo Nido – Cat. "C" con lo svolgimento delle relative mansioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito le mansioni:

Piazza Carlo Alberto 1
12035 RACCONIGI

T: 0172 821610 F: 0172 85875
P.Iva: 00473170041
IBAN: IT08L0848746690000100800001

segretario@comune.racconigi.cn.it
comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it
www.comune.racconigi.cn.it

(CN)

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DI EDUCATORE ASILO NIDO

L'educatore asilo nido:

- agevola l'inserimento del bambino nel nido d'infanzia promuovendone un corretto sviluppo psichico, fisico e cognitivo;
- organizza l'attività educativa e ludica del bambino curandone la sicurezza, l'igiene personale e l'alimentazione;
- costruisce relazioni con il singolo bambino e con il gruppo di lavoro in una prospettiva di sistema;
- costruisce progetti educativi in continuità con la scuola dell'infanzia, con il territorio e con la famiglia;
- progetta percorsi educativi con riferimento a modelli psicologici e pedagogici;
- costruisce percorsi integrati valorizzando le individualità culturali, di genere e tenendo conto dell'eventuale disabilità dei bambini;
- utilizza modelli e strumenti di valutazione per verifiche sistematiche del proprio operato, anche nei confronti dei diversi componenti che partecipano al Servizio.

COMPETENZE SPECIALISTICHE:

- conoscenza dei diversi aspetti psicologici, pedagogici e sociali dello sviluppo dei bambini, nonché degli strumenti e tecniche di osservazione dei bambini nei contesti socioculturali ed educativi.
- capacità di relazione, comunicative, di ascolto e di analisi, nonché capacità di integrarsi con modalità collaborative in gruppi di lavoro;
- capacità di individuare strategie educative e di gioco diversificate e di adattare attività, tempi e spazi alle diverse esigenze dei bambini.
- Conoscenza della normativa vigente specifica.

COMPETENZE TRASVERSALI

- capacità di costruire relazioni, di lavoro di gruppo, di comunicazione e sensibilità interpersonale principalmente nei rapporti con i bambini e le loro famiglie, anche improntate alla risoluzione di eventuali criticità;
- capacità organizzative e di gestione del tempo istituzionale;
- capacità di autocontrollo e di gestione dei conflitti.

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria C, professionalmente equivalenti in ottemperanza al principio dell'equivalenza e della fungibilità delle mansioni.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», con vincoli assunzionali in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica "C" da almeno tre anni continuativi con il profilo professionale di «Istruttore – Educatore Asilo Nido» (oppure aver maturato negli ultimi cinque anni un'esperienza lavorativa almeno triennale nella categoria giuridica "C", con il citato profilo professionale) ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quelli citati; la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà

accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

- b) aver superato il periodo di prova;
- c) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- d) maturazione dei requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- e) allegazione copia dell'assenso al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.
- f) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- g) non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso, deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Racconigi, Piazza Carlo Alberto, 1, 12035 Racconigi, **entro il termine perentorio del giorno 30.04.2018 – ore 13,00**, con una delle seguenti modalità:

- lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- a mano, presso l'indirizzo sopra citato, accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

mail proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di Posta elettronica certificata comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it, indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di Educatore Asilo Nido cat. C - Domanda" (o simile).

Se la domanda è sottoscritta digitalmente, la sottoscrizione digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se la domanda NON è sottoscritta digitalmente, essa dovrà essere sottoscritta, scannerizzata e accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza, neanche se spedite con racc. A. R. in data anteriore alla scadenza.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza;
- c) il titolo di studio;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale e la dichiarazione di aver maturato l'esperienza lavorativa prevista;

- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) di maturare i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- h) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- i) di non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- j) di accettare le condizioni contenute nel bando;
- k) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e indirizzo mail.

Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, con gli stessi mezzi sopra indicati, ogni variazione di tale recapito.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae**, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, in cui siano elencati: il percorso formativo di studi; le esperienze lavorative e/o formative maturate in servizio; eventuali esperienze lavorative e/o formative maturate al di fuori dell'ente di appartenenza; la frequenza di corsi di formazione e perfezionamento professionale; descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza, dalle quali si evinca l'effettivo svolgimento delle funzioni inerenti il posto da ricoprire. Il curriculum deve essere accompagnato dalla **copia di un documento di identità** in corso di validità, se non già allegata alla domanda, a pena di impossibilità di attribuire i punteggi.
- copia dell'assenso al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Racconigi per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (curriculum vitae, nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, copia del documento di identità allegato alla domanda scannerizzata).

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione. La mancata sanatoria della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il Segretario – Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a sondare gli aspetti motivazionali che hanno indotto alla richiesta di mobilità e a verificare il grado di preparazione nelle materie relative alle mansioni di pertinenza.

La sede e la data di tale colloquio verranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Racconigi www.comune.racconigi.cn.it almeno ventiquattro ore prima del colloquio con valore di notifica a tutti gli effetti di legge oppure sarà comunicato a tutti i candidati all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla mobilità.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e sulla scorta di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi.

In particolare, verranno attribuiti fino a 10 punti per il curriculum e fino a 20 punti per il colloquio.

Risulterà vincitore/trice della procedura di mobilità il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con determinazione e pubblicata nell'albo pretorio informatico con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di adeguata professionalità in relazione allo specifico posto da coprire.

Condizionamento a mobilità obbligatoria – art. 34 bis D. Lgs. 165/2001

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001.

Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti

L'amministrazione provvede a stipulare con il/la vincitore/trice della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

Validità della graduatoria

La graduatoria rimarrà ferma per mesi 24, qualora l'amministrazione ritenga di procedere alla assunzione di altre unità.

L'Amministrazione è libera di scegliere se ricorrere allo scorrimento della graduatoria o se espletare nuove forme di selezione (mobilità, concorso, etc.).

Stipula contratto

La data di effettivo trasferimento presso il Comune di Racconigi sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Racconigi, che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale, secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze o dallo svolgimento delle prove non venga individuato soggetto ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Racconigi.

Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II "Disciplina delle procedure di assunzione" — e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto e alla procedura sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro, dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore e dal presente bando, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al Comune di Racconigi, piazza Carlo Alberto, 1 – 12035 Racconigi, Tel. 0172 821610 – 0172 821627, mail segretario@comune.racconigi.cn.it, ufficio.personale@comune.racconigi.cn.it; comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario Comunale – Responsabile Servizio Personale.

Racconigi, lì 29.03.2018

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
TOCCI Dr. Giuseppe Francesco
(firmato digitalmente)