



# Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì  
SEGRETERIA CONCORSUALE

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NELLA POSIZIONE LAVORATIVA DI INSEGNANTE – CATEGORIA C - PRESSO LE SCUOLE D'INFANZIA E I NIDI D'INFANZIA DEL COMUNE DI CESENA**

## VERBALE 1^ SEDUTA

### Insedimento e operazioni preliminari

Il giorno 1° ottobre 2015, alle ore 15,30 presso la Residenza Provinciale, in p.zza Morgagni 9 a Forlì, si è riunita alla presenza di tutti i componenti, come sotto indicati, la Commissione Esaminatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di graduatorie per l'assunzione a tempo determinato nella posizione lavorativa di Insegnante – categoria C - presso le Scuole d'Infanzia e i Nidi d'Infanzia del Comune di Cesena.

La Commissione, nominata con determinazione dirigenziale n. 2633 del 25.9.2015 prot. 83180, risulta così composta:

PRESIDENTE	d.ssa MONICA ESPOSITO	Dirigente Settore scuola, sport e partecipazione del Comune di Cesena
COMPONENTE ESPERTO	d.ssa LAURA ROSSI	Dirigente Servizio nidi e scuole per l'infanzia del Comune di Ravenna
COMPONENTE ESPERTO	d.ssa BARBARA ALESSANDRI	Coordinatrice pedagogica del Comune di Cesena
SEGRETARIA (senza diritto di voto)	d.ssa CATIA BRICCOLANI	Funzionario prov.le

La Presidente, constatata la regolare convocazione della Commissione e la presenza di tutti i componenti, dichiara ufficialmente insediata la Commissione ed apre la seduta.

La Segretaria provvede a consegnare a ciascun membro della Commissione la seguente documentazione:

- copia della determinazione n. 1963 del 23.7.2015 prot. 66780 di attivazione della procedura;
- copia dell'avviso di selezione, pubblicato in data 24 luglio 2015 con scadenza per la presentazione delle domande il 27 agosto 2015;
- copia della determinazione dirigenziale n. 2633 del 25.9.2015 prot. 83180 con la quale è stata nominata la Commissione esaminatrice;
- estratto del Regolamento provinciale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, in particolare la parte III che disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle selezioni pubbliche per le assunzioni a tempo indeterminato.

Il Presidente comunica ai membri della Commissione che verrà osservato il seguente ordine dei lavori:

- presa visione dell'elenco dei candidati e sottoscrizione, da parte dei componenti della Commissione, della dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti;

- verifica dell'inesistenza di incompatibilità tra i componenti;
- presa visione dell'avviso di selezione pubblica, delle norme e direttive di riferimento;
- individuazione del termine del procedimento concorsuale
- determinazione delle modalità di espletamento della prova scritta e della relativa valutazione;
- esperimento della prova scritta, correzione e comunicazione esiti;
- apertura fase di acquisizione e valutazione dei titoli, unicamente nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta;
- formulazione delle graduatorie secondo l'ordine del punteggio risultante dalla somma dei punti conseguiti nella prova e dei punti assegnati ai titoli di servizio, applicando anche eventuali preferenze dichiarate nella domanda di partecipazione (segnalate dal suddetto Servizio Risorse Umane e Organizzazione);
- trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione.

Si dà atto che i componenti della Commissione hanno già preso visione dell'elenco dei nominativi dei n. 1550 candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione, che è stato trasmesso a mezzo e-mail a tutti i componenti in data 29 settembre 2015 a cura della Segretaria (che è anche la Responsabile dell'Ufficio assunzioni e trattamento giuridico della Provincia) per la verifica di eventuali incompatibilità, come previsto dall'art. 113, comma 2 del Regolamento.

Pertanto, verificata l'assenza di incompatibilità, tutti i componenti e la segretaria sottoscrivono una dichiarazione nella quale attestano di non essere legati tra loro né a detti candidati da vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso, né di trovarsi in stato di grave e notoria inimicizia con alcuno dei candidati - dichiarazione allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale (**allegato 1**).

Dopodiché la Segretaria, in relazione alle "Funzioni - Competenze e Responsabilità" della Commissione e alle "Attività Vietate", informa la Commissione che gli artt. 114 e 115 del suddetto Regolamento prevedono quanto segue:

- La commissione giudicatrice, quale organo collegiale perfetto, che opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, deve esprimersi con giudizio collegiale, a voto unanime o maggioritario, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. E' esclusa la possibilità di astenersi.
- Tutti i componenti la commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri e sulle determinazioni adottate.
- I componenti la commissione, fatta eccezione per il segretario, sono sullo stesso piano e con uguali poteri di voto; il presidente, tuttavia, ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della commissione, tiene i rapporti con l'Amministrazione e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative al concorso, con l'ausilio del segretario.
- E' attribuita al segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle disposizioni del presidente, nonché la redazione materiale dei verbali delle sedute della commissione; tali verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ogni pagina da tutti indistintamente i membri della commissione.
- E' fatto divieto ai componenti della commissione, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza nei confronti dei candidati, ad eccezione dei corsi di preparazione disposti dall'Amministrazione.

A questo punto la Commissione richiama integralmente gli articoli dell'avviso pubblico di selezione inerenti l'espletamento della procedura, in particolare:

#### **ART. 4 – SELEZIONE: MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE**

*La presente procedura selettiva è per titoli ed esami, con punteggio massimo complessivo pari a 100, suddiviso come segue:*

- *max 50 punti vengono assegnati alla valutazione della prova scritta di cui al seguente punto A). La prova si intende superata con il punteggio di almeno 35/50.*
- *max 50 punti vengono assegnati alla valutazione dei titoli di servizio, secondo i criteri di cui al seguente punto B), nei soli confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta.*

La posizione in graduatoria finale sarà data dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio assegnato ai titoli di servizio.

**A) - PROVA SCRITTA: TEST A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE**

La prova scritta, diretta ad accertare la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, e l'effettiva capacità di risolvere problemi, nonché a valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni, consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, vertenti sulle seguenti materie ed argomenti:

**RIFERIMENTI PEDAGOGICI:**

- **IL PROGETTO PEDAGOGICO PER LA QUALITÀ DEI SERVIZI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI CESENA:**
  - Carta dei servizi Nidi d'Infanzia Comunali e Scuole dell'Infanzia: Piano dell'Offerta Formativa (POF) (reperibile sul sito del Comune di Cesena: <http://www.comune.cesena.fc.it/Regolamenti#89c459>).
- **INDICAZIONI NAZIONALI PER IL CURRICOLO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**
  - Conoscenza delle indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia, come da D.M. n.254 del 16/11/2012.
  - L'impianto curricolare: finalità educative della scuola dell'infanzia, dimensioni dello sviluppo e sistemi simbolico-culturali: i campi di esperienza.
- **IL BAMBINO ED I SUOI CONTESTI DI RELAZIONE E SVILUPPO**
  - Lineamenti generali di pedagogia.
  - Lineamenti di psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento alle principali teorie dello sviluppo cognitivo, affettivo e sociale.
  - Nidi e scuole dell'infanzia come contesti di relazione, di cura e di apprendimento.
  - Ecologia dello sviluppo infantile: il rapporto scuola - famiglie - ambienti extrascolastici.
  - Lo scenario socio-culturale con particolare riferimento alle condizioni dell'infanzia nella famiglia e nella società contemporanea.
  - La società interculturale e le sue sfide, il ruolo dei servizi educativi pre-scolastici a favore dell'accoglienza e della valorizzazione delle differenze.
  - Bambini e bambine con disabilità ed il processo di integrazione scolastica e sociale. Rapporti con i genitori ed i servizi del territorio.
  - Promozione della continuità didattica educativa nei momenti di passaggio tra i diversi contesti educativi: nido d'infanzia, scuola dell'infanzia, scuola primaria.
- **STRATEGIE EDUCATIVE ED ORGANIZZAZIONE METODOLOGICO - DIDATTICA**
  - I lineamenti metodologici generali: significato del gioco, dell'esplorazione, della ricerca.
  - Gli strumenti della professionalità docente: il progetto pedagogico, la progettazione educativa e didattica, l'osservazione, l'ascolto empatico, la documentazione e la valutazione ed autovalutazione.
  - L'accoglienza e l'ambientamento dei bambini e delle famiglie al nido ed alla scuola dell'infanzia.
  - La progettazione del contesto di apprendimento: tempi, spazi, materiali.
  - Il rapporto tra sviluppo, apprendimento e progettazione di contesti e di esperienze per i bambini e le bambine.
  - La valorizzazione delle differenze: la scuola inclusiva, le strategie di integrazione dei bambini/e con bisogni speciali e disagio sociale.
  - Il nido d'infanzia e la scuola dell'infanzia nel sistema formativo e scolastico: la continuità verticale e orizzontale.
  - Le strategie di organizzazione dei bambini in sezione: i processi comunicativi e relazionali in riferimento al rapporto bambino/adulto e bambino/gruppo dei pari.
  - Lingua materna, bilinguismo, apprendimento plurilingue nell'infanzia.
  - Il lavoro individuale e collegiale degli insegnanti e funzioni del gruppo educativo.

**RIFERIMENTI LEGISLATIVI A SUPPORTO DELLA PARTE PEDAGOGICA:**

- Legge Regionale 10 gennaio 2000 n. 1 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" con particolare riferimento agli articoli dall'1 al 9, l'art. 12, dal 16 al 24 e dal 29 al 35;
- Legge 10 marzo 2000 n. 62 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";
- D. M. 16 novembre 2012 n. 254 "Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione a norma dell'art. 1 comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89" con particolare riferimento alle parti: "Cultura scuola persona", "Finalità generali", "L'organizzazione del curricolo", "La Scuola dell'Infanzia";
- Deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 25 luglio 2012 n. 85 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione";

- Criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative e scolastiche dell'AUSL di Cesena (reperibile sul sito del Comune di Cesena: <http://www.comune.cesena.fc.it/serviziscolastici/nidi>; <http://www.comune.cesena.fc.it/serviziscolastici/scuoleinfanzia>).

Per le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno consultare testi di legge, anche se non commentati, né dizionari, né altro materiale.

#### AVVISO IMPORTANTE:

Il diario e la sede della prova, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sia all'Albo Pretorio on line che sul sito web dell'Amministrazione provinciale all'indirizzo [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) a partire dal giorno **20 OTTOBRE 2015** e con preavviso di almeno 2 settimane rispetto alla data della prova.

#### TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE

Pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso (salvo il caso in cui, entro la data fissata per la prova, non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti).

#### LA MANCATA PRESENTAZIONE EQUIVARRÀ A RINUNCIA AL CONCORSO.

Gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti saranno pubblicati sul sito [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) a decorrere dal 9 ottobre 2015.

N.B.: Gli esiti della prova scritta verranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet della Provincia [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi). Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nel corso della prova scritta la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla prevedibile data a decorrere dalla quale tali informazioni saranno rese disponibili.

Nei confronti di coloro che non avranno superato la prova, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

Nei confronti dei candidati che avranno superato la prova, dalla data di pubblicazione dell'avviso si apriranno i termini per la presentazione dei titoli di servizio (come disposto dal successivo articolo 5)

#### **B) - VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO**

Per la presente procedura selettiva costituirà oggetto di valutazione esclusivamente il servizio specifico, e precisamente quello svolto nei profili/posizioni lavorative di:

- Insegnante di Scuola dell'Infanzia (o profili analoghi comunque denominati nelle diverse istituzioni scolastiche) presso le Scuole dell'Infanzia statali e/o paritarie private e degli Enti Locali ai sensi della legge 62/2000;
- Insegnante di Nido d'Infanzia (o profili analoghi comunque denominati nelle diverse istituzioni scolastiche) presso i Nidi d'Infanzia pubblici e/o privati regolarmente autorizzati al funzionamento ai sensi della vigente normativa di riferimento, ossia in possesso dei requisiti strutturali ed organizzativi di funzionamento così come disciplinati nell'ambito del sistema normativo regionale dell'Emilia Romagna o di analogo sistema autorizzatorio previsto dai diversi sistemi normativi regionali per le altre Regioni.

Il servizio maturato presso i Nidi d'Infanzia pubblici e le Scuole dell'Infanzia statali e/o paritarie pubbliche, così come sopra definite, viene valutato anche se prestato all'interno dell'istituzione scolastica in virtù di contratti di lavoro stipulati con datori di lavoro privati.

Vengono attribuiti i seguenti punteggi:

- 0,50 punti per ogni mese di servizio prestato presso Scuola dell'Infanzia o Nido d'Infanzia pubblici con contratto di lavoro stipulato direttamente con datore di lavoro pubblico.
- 0,25 punti per ogni mese di servizio prestato presso Scuola dell'Infanzia o Nido d'Infanzia pubblici con contratto di lavoro stipulato direttamente con datore di lavoro privato, oppure prestato presso Scuola Materna paritaria privata.
- 0,125 punti per ogni mese di servizio prestato presso Nidi d'Infanzia privati regolarmente autorizzati al funzionamento ai sensi della vigente normativa di riferimento, ossia in possesso dei requisiti strutturali ed organizzativi di funzionamento così come disciplinati nell'ambito del sistema normativo regionale dell'Emilia Romagna o di analogo sistema autorizzatorio previsto dai diversi sistemi normativi regionali per le altre Regioni.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza dell'avviso (o fino alla data di rilascio di certificazione se precedente) e fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile di 50 punti. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato per intero.



Al servizio come sopra specificato è equiparato il servizio civile volontario prestato in posizione identica a quella del personale insegnante.

L'arrotondamento viene effettuato solo dopo aver sommato l'intero servizio svolto per ciascuna delle suddette tipologie che prevedono punteggi differenziati: ogni 30 giorni si computa 1 mese; le frazioni di mese superiori a gg. 15 vengono valutate come mese intero mentre eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non viene valutato.

#### ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI TRASMISSIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Per ragioni di speditezza ed economicità della procedura, in previsione di un elevato numero di domande di partecipazione, nella presente selezione, per titoli ed esami, la valutazione dei titoli avverrà unicamente nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta.

Pertanto, ai fini di snellimento degli adempimenti connessi alla ricezione e alla istruttoria delle domande di partecipazione, **AL MOMENTO DELLA ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA GLI ASPIRANTI NON DOVRANNO PRODURRE ALCUN TITOLO, E DOVRANNO LIMITARSI A SPEDIRE IL MODULO DI DOMANDA DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO (secondo le modalità indicate all'art. 3) E IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, SENZA ALTRI ALLEGATI.**

**I TITOLI DI SERVIZIO (limitatamente a quelli valutabili descritti al punto B del precedente art. 4) VERRANNO ACQUISITI SUCCESSIVAMENTE, E COMUNQUE UNICAMENTE NEI CONFRONTI DEI CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO LA PROVA SCRITTA.**

Coloro che supereranno la prova scritta verranno invitati, con apposito avviso che sarà pubblicato sul sito [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) unitamente agli esiti della prova scritta, a trasmettere i propri titoli di servizio, con modalità e tempistiche che saranno dettagliate in detto avviso.

Si assicura che le tempistiche saranno congrue (20-30 giorni) e tali da consentire ai candidati di predisporre/richiedere la necessaria documentazione, e comunque si informa fin d'ora che:

- il servizio pubblico (prestato presso Scuole dell'Infanzia e/o Nidi d'Infanzia pubblici con contratto di lavoro stipulato direttamente con il datore di lavoro pubblico) dovrà essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando l'apposito modulo che verrà pubblicato sul sito internet unitamente all'esito della prova scritta, oppure mediante certificato e/o attestato di servizio rilasciato dall'Ente Pubblico datore di lavoro purchè rilasciato prima del 1° gennaio 2012 (data di entrata in vigore della L. 183/2011 che ha modificato il DPR 445/2000, vietando alle PA il rilascio di certificati da produrre ad altre PA).
- il servizio privato (prestato con contratto di lavoro stipulato direttamente con il datore di lavoro privato) dovrà essere documentato esclusivamente mediante dichiarazione e/o attestato di servizio rilasciato dal datore di lavoro.
- il servizio prestato alle dipendenze del Comune di Cesena, Ente promotore della presente selezione, o alle dipendenze dell'ASP del distretto Cesena Valle Savio, non dovrà essere documentato, in quanto verrà acquisito e valutato d'ufficio, su segnalazione del candidato nella fase di acquisizione titoli.

**IL PERIODO E LE MODALITÀ CHE VERRANNO INDICATE PER L'INVIO DEI TITOLI DI SERVIZIO SARANNO TASSATIVI.**

**NON SARANNO IN ALCUN MODO VALUTATI TITOLI CHE PERVERRANNO CON MODALITA' E TEMPI DIVERSI DA QUELLI INDICATI**

#### ART. 6 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Al termine della valutazione della prova scritta la Commissione Esaminatrice formulerà un elenco, in ordine di punteggio conseguito, dei candidati che avranno superato la prova e lo trasmetterà al Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena, per la fase di acquisizione dei titoli di servizio. Il Servizio AA.GG. Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione procederà all'istruttoria della documentazione pervenuta e al calcolo dei punteggi, e ne trasmetterà le risultanze alla Commissione che, dopo aver risolto eventuali casi dubbi, procederà a formulare le graduatorie secondo l'ordine del punteggio risultante dalla somma dei punti conseguiti nella prova e dei punti assegnati ai titoli di servizio, applicando anche eventuali preferenze dichiarate nella domanda di partecipazione (segnalate dal suddetto Servizio Risorse Umane e Organizzazione).

Le graduatorie saranno così distinte, in relazione ai diversi requisiti richiesti per l'accesso ai due profili professionali di Insegnante di Nido d'Infanzia e Insegnante di Scuola dell'Infanzia:

GRADUATORIA A) - candidati in possesso dei titoli per l'insegnamento nei Nidi d'Infanzia;

GRADUATORIA B) - candidati in possesso dei titoli per l'insegnamento nelle Scuole dell'Infanzia;

I candidati in possesso del titolo di studio utile per l'insegnamento sia presso i Nidi d'Infanzia che presso le Scuole dell'Infanzia verranno inseriti in entrambe le graduatorie.

A conclusione dei propri lavori la Commissione trasmetterà i verbali al Dirigente del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione o Responsabile di P.O., il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle