



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione

Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI:

- **N. 2 POSTI NEL PROFILO DI DOCENTE - POSIZIONE DI LAVORO INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA – CAT. C - PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ**
- **N. 14 (*) POSTI DI INSEGNANTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA - CAT. C - PRESSO L'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA CESENA VALLE SAVIO**

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 351 del 14 marzo 2016 prot. 9799;

Visti:

- ✓ la “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, alla quale aderiscono i Comuni di Bertinoro, Cesena, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Mercato Saraceno, Predappio, Forlì, Castrocaro Terme, l’Unione di Comuni Rubicone e Mare, in nome proprio e per conto dei Comuni aderenti, l’Unione di Comuni della Romagna forlivese, l’ASP del Forlivese e l’ASP Cesena Valle Savio;
- ✓ il “Disciplinare per l’attività gestionale della convenzione dei concorsi unici” approvato dalla G.P. con deliberazione n. 35862/260 del 26.6.2001 e da tutti gli Enti convenzionati;
- ✓ il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, unico per gli enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato pieno di:

- n. 2 posti nel profilo di DOCENTE - POSIZIONE DI LAVORO INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA – cat. C - presso il Comune di FORLÌ
- n. 14 (*) posti di INSEGNANTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA - cat. C - presso l'Azienda Servizi alla Persona Distretto di Cesena Valle Savio, d'ora in avanti per brevità ASP Cesena Valle Savio.

(*) N.B.: per l'ASP Cesena Valle Savio la procedura viene bandita - per ragioni di necessità ed urgenza di dotarsi di graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato per l'inizio dell'anno scolastico 2016-2017 - indicando il numero di posti previsti nella programmazione del fabbisogno di personale. Poiché sono in corso le procedure di mobilità volontaria e obbligatoria, previste rispettivamente dagli artt. 30 e 34 bis del D.lgs 165/2001, il numero effettivo di posti a concorso è subordinato all'esito delle stesse.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia

Tel. 0543/714374 -714373 e-mail: concorsi@provincia.fc.it

PEC: provfc@cert.provincia.fc.it

sito web: www.provincia.fc.it

DESCRIZIONE POSIZIONE DI LAVORO DI INSEGNANTE DI SCUOLA DELL'INFANZIA - CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

L'insegnante della scuola dell'infanzia si occupa dei bambini e delle bambine di età tra i 3 e i 6 anni. Nell'ambito della funzione educativa comune a tutti gli operatori della scuola, l'insegnante è chiamato a svolgere una specifica funzione docente. Tale funzione si esplica nelle attività individuali e collegiali relative alla:

- progettazione educativa (il cui ambito privilegiato è quello dell' équipe di plesso);
- organizzazione congruente delle attività didattiche, nell'ambito dell'équipe di sezione/intersezione;
- partecipazione a momenti di aggiornamento e formazione in servizio.

L'insegnante è chiamato al compito e alla responsabilità di progettare ed attuare il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo cognitivo, affettivo, sociale e culturale di ciascun bambino, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli orientamenti (statali, regionali e comunali) di settore e del Progetto pedagogico di servizio.

In tal senso, progetta e organizza attività destinate a promuovere nei bambini e nelle bambine lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e di avviarli alla cittadinanza.

L'insegnante, in particolare, elabora, attua e verifica, attraverso adeguati strumenti di progettazione ed osservazione, la costruzione del contesto educativo e didattico, tenendo conto delle differenziate esigenze dei bambini e dello specifico contesto sociale e culturale di riferimento.

All'insegnante è, pertanto, richiesto il possesso di:

- competenze nelle diverse dimensioni/campi di esperienza;
- competenze psicopedagogiche, metodologiche-didattiche, organizzative, di ricerca e di documentazione;
- competenze relazionali, comunicative, e di gestione dei gruppi, nel rapporto con i bambini;
- competenze relazionali, comunicative, e di gestione dei gruppi, nei rapporti con le famiglie;
- capacità di lavorare in team;
- capacità sul piano organizzativo e di gestione del tempo istituzionale.

La professionalità docente si arricchisce nell'ambito del lavoro collegiale dell'équipe, attraverso la formazione continua in servizio, la riflessione sulla pratica educativa, il rapporto con i saperi e con la cultura. La costruzione di una comunità professionale ricca di relazioni, orientata all'innovazione e alla condivisione di conoscenze, è stimolata dalla funzione di leadership pedagogica svolta dalla figura del coordinatore pedagogico del servizio.

ART. 1 – RISERVE DI LEGGE

PER I POSTI PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ

- su **n. 1 posto** opera la riserva a favore delle **persone disabili** prevista dall'art. 1 della Legge 68/99. Per avere titolo alla riserva i candidati dovranno risultare iscritti negli elenchi/graduatorie delle persone disabili di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999 e s.m.i. presso un qualsiasi Centro Provinciale per l'Impiego. Qualora non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato secondo l'ordine della graduatoria di merito.
- la riserva prevista a favore dei volontari delle FF.AA. congedati senza demerito (D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4 e articolo 1014, commi 3 e 9 dell'articolo 678) si applicherà nei limiti percentuali di legge sullo scorrimento della graduatoria, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

PER I POSTI PRESSO L'ASP CESENA VALLE SAVIO

Opera la **riserva del 30%** a favore dei volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari in ferma breve 3 o più anni; volontari in ferma prefissata 1 o 4 anni; ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata).

I candidati aventi titolo alla riserva dovranno comprovare il proprio stato di militare volontario allegando alla domanda di concorso fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria di merito.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Requisiti specifici per l'ammissione:

Per lo svolgimento delle funzioni di Insegnante di Scuola dell'Infanzia i titoli di studio previsti per l'accesso in relazione alla normativa statale attualmente vigente, sono i seguenti:

- **Laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo Scuola dell'Infanzia**
oppure
- **Diploma conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002, in corsi ordinari e sperimentali delle Scuole magistrali per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e degli Istituti magistrali per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola elementare (Diploma di scuola magistrale, Diploma di Istituto Magistrale, Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio, Diploma Liceo Socio Psico-Pedagogico),** o titolo equipollente ad uno dei predetti diplomi e dichiarato tale ai fini dell'insegnamento nelle scuole dell'infanzia, con onere del candidato di indicare il relativo decreto.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione.

Si specifica che la dichiarazione di equipollenza è un documento che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale o da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente, mentre l'equivalenza del titolo è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale. Il candidato potrà comunque presentare domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando; il candidato sarà ammesso con riserva, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura anche se il candidato avesse già superato le prove e/o fosse inserito in graduatoria. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti generali per l'ammissione ai concorsi:

- ✓ essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Paesi terzi purchè titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- ✓ età non inferiore agli anni 18;
- ✓ idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008). L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.
Per i candidati in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99, l'Amministrazione che assume si riserva di sottoporre i candidati ad opportuna visita medica preventiva di idoneità per verificare che il possesso dell'handicap non sia di impedimento all'effettivo svolgimento delle mansioni riconducibili all'attività di Insegnante di Scuola dell'infanzia, o di pregiudizio agli utenti anche al fine di valutare che lo svolgimento dell'attività lavorativa presso le Scuole d'Infanzia da parte del disabile possa concretamente attuarsi senza pregiudizio delle condizioni organizzative del servizio o comunque con modalità organizzative tali da non compromettere il corretto funzionamento e andamento del servizio scolastico. Ai sensi dell'art.1 della Legge n.120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità al concorso.
- ✓ essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- ✓ essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- ✓ non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

- ✓ non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione (13 aprile 2016).

Tutti i candidati, previa verifica della sottoscrizione della domanda e del rispetto delle modalità e termini di presentazione, saranno ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.

ART. 3 – CONTENUTO, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso:

- dovrà essere compilata in carattere **stampatello leggibile, utilizzando UNICAMENTE il modulo appositamente predisposto senza apportarvi modifiche**
- dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente
- dovrà essere **obbligatoriamente corredata - a pena di esclusione - da copia di un documento di identità** in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente, e personalmente sottoscritta esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.

Non è dovuta alcuna tassa di concorso.

La domanda dovrà essere trasmessa **ESCLUSIVAMENTE** con una delle modalità sottoindicate, **alternative tra loro**:

- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico, oppure all'Ufficio Relazioni con il pubblico della Provincia di Forlì-Cesena, **situati in p.zza Morgagni 9 a Forlì** – rispettando rigorosamente i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00; il martedì anche dalle 15.00 alle 16.30;
oppure
- ✓ spedita a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata a Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
oppure
- ✓ spedita alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale:**
provfc@cert.provincia.fc.it

La spedizione della domanda effettuata da un candidato **dalla propria casella di PEC** verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato non possiede una casella PEC, ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da una casella di posta non certificata; in tal caso però, non prevedendo il sistema alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale e NON potranno essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda.

N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato **non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorchè trasmetta la domanda da propria casella PEC, **la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità.** Sia la domanda di partecipazione che il documento di identità dovranno essere trasmessi nei formati **pdf, tiff o jpeg**, ad una risoluzione massima di 300x300 punti per pollice, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.**

Le domande devono essere spedite entro le ore 24,00 del giorno:

MERCOLEDI' 13 APRILE 2016

(termine perentorio)

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. Sono valide pertanto le raccomandate spedite entro il giorno 13 aprile 2016 compreso.

In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica.
- Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica.
- Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 2, con particolare riferimento ai requisiti specifici per l'ammissione.
- Le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
- Gli eventuali titoli che diano diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (si veda art. 10), indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.
- L'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, **a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea** certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi. Per l'applicazione di quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 20 della legge 104/92, l'aspirante è tenuto a presentare specifica richiesta, debitamente sottoscritta, unitamente alla domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente certificazione probatoria.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento).

Per i candidati che intendono far valere le riserve di legge previste dall'art. 1 del presente bando:

Per usufruire della riserva prevista dal D.Lgs. 66/2010 gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di partecipazione la loro condizione di militare volontario riservatario **allegando** fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Per usufruire della riserva a favore dei disabili prevista dall'art. 1 della Legge 68/99 gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di partecipazione la loro condizione, indicando il Centro Provinciale per l'Impiego presso cui risultano iscritti negli elenchi/graduatorie delle persone disabili di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999.

N.B.: Per ragioni di speditezza ed economicità della procedura, in previsione di un elevato numero di domande di partecipazione, **AL MOMENTO DELLA ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA GLI ASPIRANTI NON DOVRANNO PRODURRE ALCUN TITOLO, E DOVRANNO LIMITARSI A SPEDIRE/CONSEGNARE IL MODULO DI DOMANDA E IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, SENZA ALTRI ALLEGATI.**

Verranno acquisiti successivamente, con modalità e tempi descritti al successivo articolo 7, solo i titoli dei candidati che risulteranno aver superato la preselezione.

ART. 4 – PROVE D'ESAME: MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Le prove d'esame si articoleranno in **una prova scritta ed un colloquio, precedute da una preselezione.**

Tutte le suddette prove verteranno sulle seguenti materie ed argomenti:

L'infanzia, i bambini oggi e i loro diritti

Genesi storica del concetto di "infanzia".

Condizione del bambino nella vita familiare e sociale contemporanea.

I diritti dei bambini e delle bambine nelle Carte internazionali.

Psicologia dello sviluppo

Conoscenza delle principali teorie dello sviluppo cognitivo, affettivo e sociale, con particolare riferimento agli aspetti rilevanti per l'età 3-6 anni.

La scuola dell'infanzia come scuola del bambino

Dalla scuola materna come servizio di supporto assistenziale alla famiglia alla scuola dell'infanzia come scuola del bambino.

La scuola dell'infanzia nel sistema formativo e scolastico.

Continuità educativa orizzontale e verticale: finalità, soggetti e azioni.

Conoscenza critica dei seguenti documenti:

- Orientamenti del 1991 (con particolare riferimento alle dimensioni di sviluppo e ai sistemi simbolico-culturali).
- "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo dell'istruzione" (settembre 2012).
- Legge 107/2015 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti), con particolare riferimento al comma 181, lettera e.

La scuola dell'infanzia come contesto educativo

Curricolo implicito e curricolo esplicito.

L'organizzazione del contesto educativo: aspetti pedagogici e metodologici.

Strategie e strumenti di organizzazione dell'attività del gruppo-sezione.

Spazi e tempi. Il valore educativo delle routine.

L'équipe educativa come gruppo di lavoro

Riflessività, regia educativa e progettazione collegiale.

Programmazione, valutazione e documentazione

Conoscenza dei principali orientamenti pedagogici e metodologici relativi a:

- progettazione / programmazione;
- verifica / valutazione;
- documentazione.

L'organizzazione del curricolo esplicito: campi di esperienza, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento e valutazione.

La mediazione degli apprendimenti.

Personalizzazione e individualizzazione degli apprendimenti.

La valutazione contestuale.

Dall'integrazione scolastica all'inclusione di bambini con disabilità: problemi e prospettive

Disagio sociale e bisogni educativi speciali: progettazione educativa e lavoro di rete

L'educazione del bambino in prospettiva multi-etnica e multiculturale

La partecipazione delle famiglie: occasioni, forme e strumenti

La rete territoriale dei servizi per i bambini 3-6 anni

Percorsi di formazione e aggiornamento per gli insegnanti della scuola dell'infanzia

LA PRESELEZIONE consisterà nella risoluzione di una batteria di quesiti (test) a risposta chiusa, di cui una sola esatta, vertenti su conoscenze di tipo teorico nelle materie/argomenti sopra indicate. Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati classificati nelle prime **250 posizioni**, oltre eventuali ex aequo (con

punteggio pari a quello conseguito dal 250° candidato). **Il punteggio conseguito nella preselezione NON è utile ai fini della formazione della graduatoria finale.**

LA PROVA SCRITTA, che consisterà in una serie di quesiti a risposta chiusa, **verterà principalmente su conoscenze di tipo metodologico nelle materie/argomenti sopra riportate**, e sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati, con particolare riferimento alle funzioni che i medesimi sono chiamati a svolgere e al possesso delle competenze richieste.

Durante lo svolgimento della preselezione e della prova scritta, ai candidati NON sarà consentito consultare testi di legge, anche se non commentati, né dizionari, né altro materiale.

Per superare la prova scritta ed accedere al colloquio è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30.

IL COLLOQUIO, volto ad accertare conoscenze e competenze del candidato necessarie allo svolgimento delle attività connesse alla posizione di lavoro, tenuto conto in particolare delle peculiarità e delle responsabilità del servizio a favore di minori, verterà su tutte le materie sopra indicate. Nell'ambito del colloquio potranno anche essere discussi casi pratici inerenti per verificare le competenze inerenti progettualità, orientamento all'utenza, iniziativa e flessibilità. Si provvederà inoltre ad accertare:

- la conoscenza ed utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (sistema operativo Windows, pacchetto Office, Internet, Posta elettronica)
- la conoscenza di una lingua straniera, che il candidato potrà scegliere fra inglese o francese (lettura e comprensione di un testo).

Il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 21/30.

ART. 5 – DIARIO PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Nella fissazione delle date delle prove concorsuali sono rispettati i calendari delle festività religiose delle confessioni diverse da quella cattolica che hanno stipulato con lo Stato italiano le intese previste dall'articolo 8 della Costituzione, secondo le comunicazioni pubblicate annualmente dal Ministero dell'Interno.

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PRESELEZIONE: GIOVEDÌ 05 maggio 2016 alle ore 15,30
presso il Pala Credito di Romagna (adiacente alla Fiera di Forlì)
in via Punta di Ferro – Forlì

PROVA SCRITTA: GIOVEDÌ 19 maggio 2016 alle ore 15,30
presso il Palazzetto di villa Romiti, in Via Sapia n. 38, Forlì

COLLOQUII: indicativamente, nel periodo dal 13 al 30 giugno 2016
sede e orari da definire

La data ed orario della **preselezione** sarà confermata, in relazione al numero delle domande effettivamente pervenute, mediante **apposito avviso - che i candidati sono tenuti a consultare - che sarà pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi dal giorno 29 aprile 2016.**

Nella stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo fissati per la preselezione, come indicati nel suddetto avviso. **La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.**

Gli **esiti della preselezione** verranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi. Nel corso della prova la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla data a decorrere dalla quale tali informazioni saranno rese disponibili. **La pubblicazione**

dell'avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale e, nei confronti di coloro che **non** avranno superato la preselezione, avrà valore di notificazione. **Nei confronti dei candidati che avranno superato la preselezione, l'avviso avrà anche valore di convocazione alla prova scritta e dalla data di pubblicazione si apriranno i termini per la presentazione dei titoli di servizio** (come disposto dal successivo articolo 7).

Gli esiti delle successive prove verranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di appositi avvisi sul sito Internet della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi. **Tali avvisi sostituiranno a tutti gli effetti la comunicazione individuale.** Nei confronti di coloro che **non** avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta avrà **anche valore di convocazione alla prova successiva.**

Ai candidati presenti a tali prove, la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla prevedibile data a decorrere dalla quale tali informazioni saranno rese disponibili.

Si informa che le vigenti disposizioni regolamentari prevedono i seguenti termini di preavviso rispetto alle date di svolgimento delle prove: di norma 2 settimane per il diario delle prove scritte, 3 settimane per la data del colloquio (se comunicate contestualmente, 3 settimane). L'ammissione al colloquio deve essere comunicata con un preavviso di norma non inferiore a 3 giorni. In caso di rinvio della prova già fissata il termine di preavviso è ridotto a 1 settimana.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella presente procedura di concorso, per titoli ed esami, il punteggio complessivo attribuibile ai titoli è pari a **punti 6** (corrispondente al 10% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 2 prove come previsto dall'apposito regolamento).

Costituiranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli sotto indicati, con suddivisione dei punti a disposizione come segue:

TITOLI DI STUDIO PUNTI 0,50

Vengono attribuiti **punti 0,50** alla Laurea in Scienze della Formazione - indirizzo scuola infanzia; non sarà attribuito alcun punteggio ad altri titoli universitari, abilitazioni, titoli di studio inferiori (diploma).

TITOLI DI SERVIZIO SPECIFICO MAX PUNTI 5,50

Per servizio specifico si intende esclusivamente quello prestato presso le Scuole dell'Infanzia statali, Paritarie private o degli Enti Locali nei profili/posizioni lavorative di Docente/Insegnante di Scuola dell'Infanzia (o profili analoghi comunque denominati nelle diverse istituzioni scolastiche). Vengono attribuiti i seguenti punteggi:

- **0,10 punti per ogni mese** di servizio prestato presso Scuola dell'Infanzia statale o degli Enti Locali con contratto di lavoro stipulato direttamente con il datore di lavoro pubblico.
- **0,05 punti per ogni mese** di servizio prestato presso Scuola dell'Infanzia statali o degli Enti Locali con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato, oppure prestato presso Scuola Materna/scuola d'infanzia paritaria privata.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando (13 aprile 2016) o fino alla data di rilascio di certificazione se precedente, e fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile di 5,50 punti. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato per intero. 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.

Si rende noto che entrambi gli Enti promotori della presente procedura intendono avvalersi della facoltà prevista dall'art. 35, comma 3 bis lett b) del D.Lgs n. 165/2001 (che prevede che le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzate a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale che, alla data di pubblicazione dei bandi, ha maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione) **e pertanto hanno disposto di valorizzare l'esperienza professionale specifica** applicando i criteri già disciplinati, per analoga fattispecie, dall'art.110 del Regolamento provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, applicabile alla presente procedura in virtù della Convenzione concorsi unici, che prevedono la maggiorazione del 50% del punteggio per gli anni di servizio (almeno 3 anni e massimo 5, nell'ultimo quinquennio) prestato alle dipendenze dell'ente che indice/promuove il concorso.

Si chiarisce che per “esperienza professionale specifica” si intende UNICAMENTE il servizio prestato presso le Scuole dell'infanzia comunali (esclusi quindi i Nidi d'infanzia) nel profilo professionale specifico di Docente e nella posizione di lavoro di Insegnante Scuola dell'Infanzia.

A) Applicazione della maggiorazione per il COMUNE DI FORLÌ

Nei confronti dei candidati che hanno prestato servizio a tempo determinato presso le Scuole dell'infanzia del Comune di Forlì alle dirette dipendenze del Comune di Forlì **nel profilo professionale specifico di Docente e nella posizione di lavoro di Insegnante Scuola dell'Infanzia, per almeno 36 mesi** (anche non continuativi) **nel quinquennio precedente la data di scadenza del concorso [e precisamente dal 14.04.2011 al 13.04.2016]**, il punteggio attribuito a tale servizio, calcolato secondo i criteri sopra descritti, sarà maggiorato del 50% per periodi di servizio pari a 36 mesi, e di 1% aggiuntivo per ogni mese ulteriore (fino al massimo di 60 mesi = cinque anni, pari ad una maggiorazione del 74%)

B) Applicazione della maggiorazione per l'ASP CESENA VALLE SAVIO

Nei confronti dei candidati che hanno prestato servizio a tempo determinato presso le Scuole dell'infanzia del Comune di Cesena **nel profilo professionale specifico di Insegnante Scuola dell'Infanzia, per almeno 36 mesi** (anche non continuativi) **nel quinquennio precedente la data di scadenza del concorso [e precisamente dal 14.04.2011 al 13.04.2016]**, il punteggio attribuito a tale servizio, calcolato secondo i criteri sopra descritti, sarà maggiorato del 50% per periodi di servizio pari a 36 mesi, e di 1% aggiuntivo per ogni mese ulteriore (fino al massimo di 60 mesi = cinque anni, pari ad una maggiorazione del 74%).

Come espressamente chiarito in apposita nota dall'ASP Cesena Valle Savio, il servizio a tempo determinato utile ai fini del raggiungimento del diritto alla maggiorazione è **quello prestato presso le Scuole dell'infanzia del Comune di Cesena alle dipendenze dirette dell'ASP Cesena Valle Savio e/o del Comune di Cesena.**

Quanto sopra, tenuto conto che il Comune di Cesena ha affidato all'ASP Cesena Valle Savio la gestione del servizio socio/educativo ed educativo/didattico in alcune proprie scuole d'infanzia, a seguito di convenzione, dal 1/9/2013 al 31/8/2015 e con contratto di servizio a decorrere dal 1/9/2015, mantenendo tuttavia un unico coordinamento pedagogico ed assicurando quindi la presenza di un unico modello educativo didattico presso tutte le scuole, indipendentemente dall'ente gestore. Per questo motivo, risulta equivalente l'esperienza acquisita dal personale insegnante:

- con contratti a tempo determinato sottoscritti con l'ASP Cesena Valle Savio;
- con contratti a tempo determinato sottoscritti con il Comune di Cesena;
- con contratti a tempo determinato sottoscritti sia con ASP che con il Comune di Cesena purchè abbia svolto servizio presso le scuole comunali di Cesena.

Per i candidati in possesso dei requisiti, come distinti ai punti A) e B), al punteggio calcolato per **il complesso del servizio valutabile** (nel limite massimo attribuibile punti 5,5) **sarà sommato** il punteggio derivante dalla applicazione della maggiorazione sopra descritta, anche in eccedenza rispetto al punteggio massimo attribuibile a tale tipologia di titoli.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli, secondo i criteri già predeterminati dal presente bando, solo al termine di tutti i colloqui, e nei confronti dei soli candidati che avranno superato il colloquio. La Commissione potrà essere coadiuvata dall'Ufficio Associato assunzioni e trattamento giuridico della Provincia di Forlì-Cesena nell'istruttoria della documentazione pervenuta nella fase di presentazione dei titoli e nel calcolo dei relativi punteggi, sulla base dei criteri predeterminati, oggettivi e privi di margini discrezionali sopra stabiliti.

ART. 7 - MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI TITOLI

In previsione di un elevato numero di domande di partecipazione, per ragioni di speditezza ed economicità della procedura concorsuale ed 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 E IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ, SENZA ALTRI ALLEGATI.**

I TITOLI DI SERVIZIO (limitatamente a quelli valutabili descritti al precedente art. 6) **VERRANNO ACQUISITI IN UN SECONDO MOMENTO, UNICAMENTE PER I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO LA PROVA PRESELETTIVA.**

IL TITOLO DI STUDIO (limitatamente alla Laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo Scuola dell'Infanzia come prescritto dal precedente art. 6) **SARA' VALUTATO IN BASE ALLA DICHIARAZIONE RESA NELL'AMBITO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

I candidati che supereranno la preselezione saranno invitati, con apposito avviso che sarà pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi unitamente agli esiti della prova preselettiva, a trasmettere i propri titoli di servizio, con modalità e tempistiche che saranno dettagliate in detto avviso. Le tempistiche saranno congrue (20-30 giorni) e tali da consentire ai candidati di predisporre/richiedere la necessaria documentazione; per agevolare la predisposizione si informa fin d'ora che:

- il servizio pubblico (prestato presso Scuole dell'Infanzia Statali o degli enti locali 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 preselezione, 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 presso Scuola dell'Infanzia statali o degli Enti Locali con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato, oppure prestato presso Scuola Materna paritaria privata) dovrà essere documentato esclusivamente mediante dichiarazione e/o attestato di servizio rilasciato dal datore di lavoro.
- il servizio prestato alle dipendenze degli enti che promuovono la presente procedura (Comune di Forlì, ASP Cesena Valle Savio/Comune di Cesena), 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 MODALITÀ E TEMPI DIVERSI DA QUELLI INDICATI

ART. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, secondo l'ordine del punteggio risultante dalla somma dei punti conseguiti nella prova scritta e nel colloquio e dei punti assegnati ai titoli, e provvederà a trasmettere i verbali al Dirigente del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione o al Responsabile di P.O., il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva, con l'applicazione di eventuali riserve e/o preferenze, è approvata con determinazione del Dirigente Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione, ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito web della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi. **Per ragioni di economicità dalla procedura non è prevista altra modalità di comunicazione agli idonei.**

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

L'Amministrazione si riserva comunque di effettuare gli opportuni controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in merito ai requisiti per l'ammissione nonché sul contenuto delle dichiarazioni di servizio e sulla documentazione prodotta. Qualora dai controlli effettuati sui titoli di servizio emergano risultanze difformi rispetto a quanto dichiarato, si procederà al ricalcolo dei periodi di servizio interessati, e all'eventuale riformulazione delle graduatorie di merito, ferma restando la responsabilità dei candidati per dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato nel frattempo.

I concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione saranno invitati con lettera raccomandata A.R, a cura dell'Amministrazione Provinciale, a produrre la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- ✓ alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie.
- ✓ al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti specifici indicati nel presente bando.

Prima dell'assunzione il vincitore sarà sottoposto a visita medica preventiva, effettuata dal medico competente dell'Ente che assume, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica (art. 41 D.lgs. 81/2008).

L'Ente ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data del provvedimento di approvazione, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, a copertura di posti vacanti di pari categoria e profilo professionale previsti nella dotazione degli Enti promotori della presente procedura, che saranno resi disponibili, nonché per la copertura degli ulteriori posti che si renderanno vacanti e disponibili.

ART. 9 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ANCHE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - MODALITA' GENERALI

La graduatoria concorsuale formata in esito al presente concorso sarà utilizzata **dal Comune di Forlì e dall'ASP Cesena Valle Savio**, co-promotori della procedura, **anche per assunzioni a tempo determinato** (incarichi e supplenze brevi, a tempo pieno o parziale) del personale insegnante, secondo le modalità sotto riportate ed in relazione alle necessità degli Enti, nel rispetto delle disposizioni sull'utilizzo di contratti di lavoro flessibile da parte delle Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento al comma 2 nella parte in cui prevede che per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Anche per le assunzioni a tempo determinato, compatibilmente con la durata dell'incarico, il possesso del requisito di idoneità fisica alla mansione potrà essere accertato in via preventiva dal Medico competente dell'Ente che procede all'assunzione; la mancata presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato, la graduatoria concorsuale formata in esito al presente concorso sarà gestita e aggiornata direttamente dal Comune di Forlì e dall'ASP Cesena Valle Savio, che coordineranno le rispettive attività quali enti co-promotori e principali utilizzatori (senza il tramite dell'Ufficio Assunzioni e Trattamento giuridico della Provincia di Forlì-Cesena in deroga a quanto previsto dalla Convenzione concorsi unici e dal relativo Disciplinare).

Tale graduatoria potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data del provvedimento di approvazione, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, anche dagli altri Enti aderenti alla "Convenzione per l'assunzione di personale mediante concorsi unici", previo il necessario coordinamento con gli Enti co-promotori, che mantengono in ogni caso la priorità nello scorrimento.

Per le specifiche modalità di effettuazione delle assunzioni a tempo determinato a titolo di supplenze e/o incarichi (modalità conferimento incarichi annuali, manifestazione disponibilità ad accettare supplenze brevi, orari di reperibilità

telefonica per attribuzione di eventuale supplenza, conseguenze per irreperibilità, comunicazioni di variazioni di recapito, ecc) si farà riferimento alle specifiche discipline regolamentari vigenti nel tempo presso gli Enti utilizzatori. Si informa fin d'ora che il Comune di Forlì ha stabilito, per l'anno scolastico 2016/17 (ultimo anno di vigenza delle graduatorie per l'assegnazione di incarichi annuali e supplenze in qualità di docente presso le scuole dell'infanzia comunali, AA.SS. 2014-15, 2015-16, 2016-17) che l'assegnazione di incarichi e di supplenze avverrà utilizzando le graduatorie che saranno vigenti alla data del 1° Settembre 2016 **secondo il seguente ordine di priorità:**

1. **Graduatoria** per la copertura di posti a tempo indeterminato di Docente (posizione di lavoro Insegnante scuola dell'infanzia) **che sarà formata in esito alla presente procedura concorsuale;**
2. Graduatoria per sole prove per incarichi annuali di personale insegnante nelle scuole comunali dell'infanzia, approvata con Determina Dirigenziale 1389/2014;
3. Graduatoria A per soli titoli (docenti con abilitazione ex art. 1 L. 62/2000) per eventuali supplenze in qualità di insegnante presso le scuole comunali dell'infanzia, approvata con Determina Dirigenziale 1772/2014 e successivamente rettificata con Determina Dirigenziale 2196/2014
4. Graduatoria B per soli titoli (docenti senza abilitazione ex art. 1 L. 62/2000) per eventuali supplenze in qualità di insegnante presso le scuole comunali dell'infanzia, approvata con Determina Dirigenziale 1772/2014.

L'ASP Cesena Valle Savio avvierà le assunzioni a tempo determinato necessarie al funzionamento delle scuole dell'infanzia, a partire dall'anno scolastico 2016-2017 e per quelli successivi, **attingendo prioritariamente dalla graduatoria formata in esito alla presente procedura**, e solo in caso di infruttuosità o insufficiente capienza verrà utilizzata la GRADUATORIA B) che sarà approvata entro giugno 2016 in esito ad apposita selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di graduatorie per l'assunzione a tempo determinato di Insegnanti presso le Scuole d'Infanzia promossa dal Comune di Cesena.

ART. 10 – PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. **A parità di merito i titoli di preferenza sono:**

- 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 di 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, in qualità di dipendenti interni aventi diritto alla riserva di posti, hanno conseguito la valutazione positiva negli ultimi tre anni antecedenti quello di indizione del concorso;
- 18) coloro che abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico.

A parità di titoli e di numero di figli a carico, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 11 – CONVENZIONE CONCORSI UNICI

Trovano applicazione le norme previste della “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, nonché dal relativo Disciplinare approvato da questa Amministrazione con deliberazione G.P. n. 35862/260 del 26.6.2001 e da tutti gli Enti convenzionati. Ai fini dell’applicazione delle disposizioni della Convenzione e del disciplinare, **sono definiti co-promotori** della presente procedura il Comune di Forlì e l’Azienda Servizi alla Persona – ASP Cesena Valle Savio.

CONVENZIONE – ARTT. 3 E 4

ART. 3 ESPLETAMENTO CONCORSI UNICI

La Provincia di Forlì-Cesena è delegata ad espletare concorsi unici per la copertura di posti per i quali gli enti firmatari ritengano utile avvalersi della forma di cooperazione disciplinata dalla presente convenzione.

Con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa espressa accettazione delle norme concorsuali vigenti presso l’Ente delegato, gli Enti convenzionati possono:

- richiedere alla Provincia di espletare una determinata procedura concorsuale;
- aderire ad una procedura concorsuale avviata autonomamente dalla Provincia.

Nelle ipotesi di cui ai punti a) e b) gli enti convenzionati si impegnano ad utilizzare le graduatorie, in caso di necessità, per il periodo della loro validità.

Gli Enti che non hanno promosso la procedura concorsuale unica o aderito alla stessa fin dall’inizio hanno facoltà di provvedere autonomamente all’espletamento delle proprie selezioni. Gli Enti possono aderire successivamente soltanto nel caso in cui al momento dell’indizione della procedura unica avessero una propria graduatoria concorsuale in corso di validità.

E’ fatta salva comunque la facoltà per gli Enti di utilizzare le graduatorie provinciali per assunzioni a tempo determinato.

All’ente delegato compete:

- l’approvazione del bando di concorso e la sua pubblicazione e diffusione;
- la nomina della Commissione Esaminatrice;
- l’ammissione o esclusione dei candidati;
- l’approvazione della graduatoria finale di merito;
- la gestione dei rapporti con i partecipanti al concorso (regolarizzazione delle domande, contenzioso, restituzione di eventuale documentazione, rilascio di attestazione e certificati, ecc.);
- la gestione delle attività connesse all’assunzione dei vincitori del concorso con riferimento ai posti per i quali è stato inizialmente bandito, in accordo con gli enti destinatari delle stesse assunzioni.

Il bando del concorso unico dovrà specificare, fra l’altro:

- ✓ il numero dei posti messi a concorso da ogni singolo ente promotore e gli specifici profili professionali, nonché gli enti aderenti e quelli convenzionati che potranno discrezionalmente decidere di attingere dalla graduatoria;
- le modalità di scelta della sede da parte dei vincitori;
- la facoltà di rinuncia all’assunzione, nonché i limiti e le conseguenze dell’esercizio di tale facoltà;
- la possibilità di utilizzo della graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato e a part-time.

ART. 4 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE UNICHE.

In caso di chiamate contestuali da parte di più enti i candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno invitati a scegliere la sede di destinazione secondo l’ordine della graduatoria.

Gli idonei hanno facoltà di rinunciare ad una sede non gradita dandone comunicazione scritta entro 3 giorni dal ricevimento dell’invito a presentare la documentazione prescritta dalle norme regolanti l’accesso.

Tale facoltà può essere esercitata per un massimo di due volte senza perdere la posizione in graduatoria in caso di successive chiamate. Alla terza rinuncia il candidato è collocato all’ultimo posto della graduatoria e in caso di ulteriore rinuncia si procederà alla sua esclusione per le successive assunzioni a tempo indeterminato.

DISCIPLINARE – ARTT. 6, 7 E 8

ART. 6) NOMINA DEI VINCITORI DEI CONCORSI UNICI

Se il bando del concorso unico prevedeva una pluralità di assunzioni presso Enti diversi, il gruppo dei referenti di tali Enti si riunisce per concordare le modalità di chiamata dei vincitori per effettuare la scelta della sede, nel rispetto delle eventuali riserve previste dal bando.

A tal fine si considerano vincitori i candidati classificati nelle prime posizioni della graduatoria in numero corrispondente ai posti messi a concorso.

Qualora gli Enti promotori non intendano effettuare contestualmente le assunzioni previste dal bando i vincitori saranno chiamati a scegliere secondo l’ordine di graduatoria fra le sedi disponibili senza che l’eventuale rifiuto da parte dei chiamati possa essere considerata rinuncia ai fini dell’applicazione delle clausole della convenzione.

Qualora, nelle more dell’espletamento del concorso, Enti aderenti ma non promotori manifestino la volontà di ricoprire posti mediante utilizzo della graduatoria unica, sarà data priorità alle assunzioni previste dal bando, salvo diverso accordo fra gli Enti e gli aventi titolo alla chiamata.

ART. 7) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SUCCESSIVE

Ad eccezione delle attività gestionali connesse all’assunzione dei vincitori limitatamente ai posti previsti dal bando, di competenza della Provincia, le assunzioni successive saranno effettuate direttamente da ciascun Ente, mediante chiamata del primo avente titolo in graduatoria in quel momento, fatte salve le assunzioni degli appartenenti a categorie protette, da indicare nella graduatoria stessa mediante annotazione della relativa legge speciale accanto al nominativo.

Gli Enti comunicano tempestivamente alla Provincia l’invio della proposta di assunzione all’avente titolo in graduatoria. Tale informazione sarà resa disponibile a tutti gli Enti convenzionati con le modalità di cui al punto 3.

L'aveute titolo che riceve più chiamate successive da parte di Enti diversi avrà facoltà di scegliere la destinazione preferita fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Ai fini del costante aggiornamento della graduatoria, gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l'avvenuta sottoscrizione.

ART. 8) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate direttamente da ciascun Ente mediante scorrimento della graduatoria.

Gli Enti concedono al candidato un termine non inferiore a 7 giorni (conteggiati secondo il calendario comune) per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo termini più brevi in casi di urgenza. Gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l'avvenuta sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il relativo periodo, per consentire il costante aggiornamento della graduatoria. Il candidato che recede anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di accettare analogo incarico presso altro Ente convenzionato, è collocato all'ultimo posto della graduatoria ai fini delle successive chiamate a tempo determinato, salvo diverso accordo tra gli Enti ed i lavoratori interessati.

ART. 12 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena - Ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona. Il conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Esclusivamente entro i limiti previsti dal vigente Regolamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione con modalità non indicizzate, e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Briccolani Catia - Responsabile dell'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 – Forlì).

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Copia integrale del presente bando e del modulo di domanda:

- ✓ è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale, a decorrere dal giorno 15 Marzo 2016;
- ✓ è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell'Amministrazione www.provincia.fc.it/concorsi;
- ✓ è trasmesso a tutti i Centri per l'Impiego della Provincia di Forlì-Cesena, a tutti i Servizi per l'Impiego presso le Province dell'Emilia-Romagna, alla Regione Emilia-Romagna, a tutti i Comuni e Unioni della Provincia;
- ✓ può essere direttamente ritirata presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425.

Estratto del presente bando verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonchè riaprire i termini, ovvero di revocare il presente concorso per motivi di pubblico interesse.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la d.ssa Briccolani Catia.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno inviare una e-mail a concorsi@provincia.fc.it oppure rivolgersi al Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena – Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 - Forlì (tel. 0543/714374 - 714373) durante i seguenti orari di apertura al pubblico, che dovranno essere rigorosamente rispettati anche per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30.

Dalla Residenza Provinciale, 14 Marzo 2016

firmato digitalmente dalla
TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO
(d.ssa Catia Briccolani)