

COMUNE DI UDINE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 3 POSTI DI ISTRUTTORE EDUCATIVO (CATEGORIA C1)

Il Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 243 del 20/02/2019

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.R. n. 18/2016, si intendono coprire **3 posti a tempo pieno ed indeterminato** di Istruttore Educativo appartenente alla categoria **C** del (CCRL 15/10/2018), mediante una procedura di mobilità di comparto, da assegnare agli asili nido d'infanzia del Comune di Udine:

La presente procedura è riservata ai dipendenti di Enti appartenenti al Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla presente procedura possono presentare domanda tutti coloro che - alla data di scadenza del presente avviso - siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento in **categoria C** e con profilo professionale di Istruttore Educativo (**o assimilabile per contenuto di mansioni**);
2. anzianità di servizio effettivo di almeno un anno maturata nel profilo di Istruttore Educativo (o assimilabile per mansioni) presso asili nido d'infanzia;
3. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - **diploma** di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio o diploma di maturità magistrale o diploma conseguito al termine di corsi sperimentali della scuola magistrale o dell'istituto magistrale riconosciuti equivalenti ai due sopra indicati a seguito di progetti di sperimentazione autorizzati ai sensi dell'art. 278 del D.Lgs. 297/1994;
 - **diploma di qualifica** di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto prof.le di Stato;
 - **diploma di maturità** per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto prof.le di Stato;
 - **diploma di maturità tecnico-femminile** per dirigenti di comunità;
 - **titoli conseguiti ante riforma di cui al D.M. 509/1999:** *diploma universitario in educatore delle comunità infantili; diploma di laurea in scienze della formazione primaria; diploma di laurea in pedagogia; diploma di laurea in scienze dell'educazione; diploma di laurea in psicologia;*
 - **diploma di laurea di cui al D.M. 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:** 18 "Scienze dell'educazione e della formazione" o 34 "Scienze e tecniche psicologiche";
 - **laurea specialistica di cui al D.M. 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:** 56/S "Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi", 58/S "Psicologia", 65/S "Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua" e 87/S "Scienze pedagogiche";

- **diploma di laurea di cui al D.M. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:** L 19 “Scienze dell’educazione e della formazione” o L 24 “Scienze e tecniche psicologiche”;
- **laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:** LM 50 “Programmazione e gestione dei servizi educativi”, LM 51 “Psicologia”, LM 57 “Scienze dell’educazione degli adulti e della formazione continua” e LM 85 “Scienze pedagogiche”; LM 93 “Teorie e metodologie dell’e-learning e della media education”.

Per le equiparazioni tra titoli di vecchio ordinamento e titoli ex DM 509 ed ex DM 270/2004, si applicano le disposizioni del D.M. 09/07/2009 “Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi” – Pubblicato in gazzetta ufficiale del 07/10/2009 n. 233;

4. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. possesso del consenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall’Ente di appartenenza (nulla osta), ai sensi dell’art. 23 c. 2 della L.R. 18/2016;
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni. In tal senso si sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 5 comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Il nulla osta di cui al punto 5, come indicato, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione pena l’esclusione dalla procedura.

L’idoneità fisica di cui al punto 6, verrà accertata nei modi previsti dalla normativa vigente in materia.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono in ogni caso essere posseduti dal candidato fino all’effettivo trasferimento e alla firma del relativo contratto di lavoro.

MANSIONI

I vincitori della presente procedura di mobilità saranno chiamati a svolgere le mansioni tipiche del profilo professionale ricercato.

Tra le competenze richieste si citano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

1. adeguata conoscenza dei fondamenti di pedagogia e psicologia riferiti ai processi di sviluppo, alle competenze e ai bisogni affettivi e relazionali dei bambini 0 – 3 anni anche con riferimento agli aspetti pratico – operativi proprie dell’educatore di nido d’infanzia;
2. fondamenti di igiene, prevenzione ed educazione sanitaria ed alimentare applicate al contesto dei nidi d’infanzia, anche con riferimento agli aspetti pratico – operativi;
3. normativa vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia con particolare riferimento a quella vigente nella Regione Friuli Venezia Giulia;
4. organizzazione e funzionamento del nido d’infanzia, con particolare riferimento alla programmazione e progettazione educativa, al lavoro di gruppo e alla gestione delle dinamiche relazionali tipiche di questo servizio;
5. diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
6. nozioni sull’ordinamento degli Enti Locali

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;

- b) residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, comprensivo di recapito telefonico;
- c) denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore educativo (o assimilabile per contenuto di mansioni), nella categoria giuridica C, con indicazione della posizione economica, articolazione oraria - tempo pieno, part-time - e in quest'ultimo caso percentuale e ore settimanali;
- d) anzianità di servizio effettivo di almeno un anno maturata nel profilo professionale di Istruttore educativo (o assimilabile per contenuto di mansioni) e nella categoria giuridica C;
- e) titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- f) possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 23, co. 2, della L.R. 18/2016;
- g) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie ha la facoltà di svolgere, se del caso, opportuni approfondimenti presso l'Amministrazione irrogatrice, riservandosi ogni determinazione sia in merito all'ammissibilità della domanda, sia in sede di valutazione complessiva della candidatura);
- h) Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- i) eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali di ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della L. 104/1992. Alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione medica attestante lo stato di disabilità e comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 05/02/1992 n. 104;
- j) Possesso di eventuali titoli di preferenza (riferimento art. 5, co. 4^e e 5^a del DPR 487/1994 riportato in allegato al presente Avviso) o art. 18 della L.R. 32/87 come sostituito dall'art.1 della L.R. 15/95

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità (fronte – retro) del sottoscrittore;
- copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum vitae datato e sottoscritto dal quale si evincano gli aspetti formativi e professionali qualificanti rispetto alla professionalità ricercata.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum, hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà, pena l'esclusione dalla stessa, entro il termine perentorio del

12 MARZO 2019

mediante la seguente modalità:

domanda compilata ONLINE, stampata, sottoscritta con firma autografa, scansionata in formato PDF ed inviata, unitamente alla fotocopia leggibile di un valido documento di identità, per via telematica mediante la procedura telematica presente nel **sito** <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Avviso in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Al fine del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora dell'invio dell'iscrizione (indicate anche nella schermata che compare al termine della procedura, dopo aver cliccato "invia l'iscrizione").

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Il manuale di istruzioni per l'uso dell'applicativo è disponibile nella pagina di accesso alla procedura di iscrizione online <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si compone di due parti:

1. è necessario compilare la domanda online, mediante inserimento dei dati e degli allegati richiesti; spuntare le dichiarazioni finali; cliccare infine su "conferma l'iscrizione".
2. dalla schermata successiva, è necessario stampare il riepilogo dei dati inseriti (tasto "stampa domanda"); tale stampa deve essere sottoscritta, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata mediante il tasto "invia l'iscrizione".

Se l'operazione viene correttamente completata, l'avvenuto invio sarà confermato da una schermata riportante un messaggio con data e ora dell'avvenuto invio; il sistema conferma l'avvenuto invio anche mediante email all'indirizzo di registrazione di messaggio con allegato il pdf della domanda.

I contenuti della domanda sottoscritta e scansionata devono corrispondere a quelli compilati on line. Non saranno prese in considerazione eventuali modifiche apportate a mano nella domanda sottoscritta.

Attenzione: in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un'altra. Questo è possibile mediante l'utilizzo della funzione "annulla domanda", che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata. La nuova domanda modificata dovrà pertanto essere nuovamente stampata, firmata, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema ed inviata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione alla selezione, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Sono considerate **irregolarità non sanabili**, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità;
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.

- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso;
- il mancato inoltro della copia completa (di tutte le pagine) della domanda di partecipazione sottoscritta con firma autografa.

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

I candidati ammessi saranno valutati da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, nel corso di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

1. professionalità intesa come esperienza acquisita con specifico riferimento ad attività corrispondenti a quelle dei posti da ricoprire;
2. conoscenza della materia;
3. capacità di esporre gli argomenti da trattare in maniera chiara e ben organizzata;
4. pertinenza e completezza della trattazione

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Il calendario dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Udine www.comune.udine.gov.it, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni.

L'indicazione del calendario dei colloqui, effettuata sul sito internet del Comune di Udine vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati cui non sarà resa nota l'esclusione saranno tenuti a presentarsi nella data e nella sede indicati nell'avviso di convocazione e muniti di un valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

APPROVAZIONE GRADUATORIA

Tra tutti i candidati risultati idonei, sarà formata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati nel colloquio.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicato all'art. 5, quarto e quinto comma del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso, secondo quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 18 della L.R. 32/87 come sostituito dall'art.1 della L.R. 15/95 il possesso del diploma statale di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali costituisce titolo di preferenza per l'assunzione. Pertanto l'eventuale possesso di uno dei sopra citati titoli dovrà essere espressamente indicato nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni ricercate e sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio del Comune di Udine, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Udine nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Udine, via Lionello n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati è il funzionario del Comune di Udine dott. Massimiliano Chiandone.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentano.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Udine, all'indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.udine.it.

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale.

Il trasferimento per mobilità dovrà concludersi entro il 1^ settembre 2019. In caso negativo, il Comune di Udine si riserva di non procedere con la mobilità e di verificare modalità alternative di copertura del posto.

Ai sensi dell'art. 23, terzo comma, della L.R. 18/2016, i dipendenti che transiteranno, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterranno la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi la retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la partecipazione alla presente procedura presuppone, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse in posizione di part time nell'amministrazione di provenienza.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del GDPR Reg. UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e s.m..

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è l'avv. Carmine Cipriano, Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane del Comune di Udine.

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Udine si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

In particolare, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è comunque subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore alla stipula del contratto stesso.

Udine, 25/02/2019

Il Dirigente ad interim
del Servizio Organizzazione e
Gestione Risorse Umane
(f.to avv. Carmine Cipriano)

*Eventuali richieste di informazioni potranno essere inoltrate attraverso la funzione **RICHIEDI ASSISTENZA**, prevista nel portale della procedura telematica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso di mobilità.*