



COMUNE DI CERVIA

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6 e SS., DEL CCNL 16.11.2022 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI EDUCATORE ASILO NIDO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE DEL COMUNE DI CERVIA

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti:

- il Piano Triennale del Fabbisogno 2024-2026, approvato quale sotto-sezione del PIAO 2024-2026 con deliberazione G.C. n. 4 del 16/01/2024, che contiene la previsione dell'effettuazione di n. 2 progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022, per la copertura di n. 2 posti di Educatore Asilo Nido – Area dei Funzioni e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D);
l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
la deliberazione G.C. n. 30 del 20/02/2024 di approvazione dei "Criteri per le procedure di progressione tra le aree previste dall'art. 13, comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022";
la determinazione dirigenziale n. 468 del 29/03/2024 di approvazione del presente avviso;

INFORMA

indetta una selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di:

N. 2 posti di EDUCATORE ASILO NIDO – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Art. 1

Ruolo, profilo professionale e ambito di attività

PROFILO PROFESSIONALE: EDUCATORE ASILO NIDO

SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:

Servizio Politiche Educative – Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città

AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE

Come da allegato A – DECLARATORIE del CCNL 2019-2021:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0023833/2024 del 29/03/2024
Firmatario: GUGLIELMO SERENI

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità

gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

FINALITA' DEL RUOLO (come da scheda del profilo professionale approvata con deliberazione G.C. n. 306 del 28-12-2023): Promuovere lo sviluppo fisico, psichico, cognitivo e sociale nei bambini dei Nidi d'Infanzia attraverso la progettazione e realizzazione di attività didattiche

ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO (come da scheda del profilo professionale approvata con deliberazione G.C. n. 306 del 28-12-2023):

Individua le attività didattiche, educative e ricreative da svolgere e gli obiettivi da raggiungere attraverso ognuna di esse. Progetta le attività didattiche, educative e ricreative, definendo per ognuna le metodologie, i materiali e gli strumenti più adatti (giochi, attività sportive, teatrali, ecc.).

Stimola continuamente i bambini per aiutarli a sviluppare le loro abilità cognitive (linguistiche, espressive, logiche, manipolative, ecc.) e a conoscere e interpretare il mondo che li circonda.

Promuove la socializzazione tra i bambini attraverso attività di vario tipo (giochi, laboratori di psicomotricità, gite, ecc.). Assiste i bambini durante i pasti. Verifica il raggiungimento degli obiettivi finali. Partecipa alle riunioni degli organi collegiali della scuola. Redige la documentazione delle attività didattiche.

Effettua interventi di comunicazione scuola-famiglia

In particolare, il ruolo in funzione del servizio di assegnazione richiede le seguenti conoscenze e competenze:

- Preparazione professionale specifica sia per quanto attiene gli aspetti specialistici del profilo da coprire sia per quelli amministrativi e contabili;
- Conoscenza dei regolamenti comunali e del settore, delle normative regionali e nazionali relative ai servizi educativi per la prima infanzia;
- Per quanto riguarda l'esecuzione del lavoro sia diretto con i bambini che relativo alle molteplici attività gestionali, si chiede qualità nell'esecuzione del lavoro e conoscenza delle diverse tecniche, capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività svolta, capacità di confrontarsi con i colleghi, con il responsabile e con il coordinatore pedagogico ed autonomia.
- Disponibilità e capacità di relazionarsi con i diversi e molteplici interlocutori interni ed esterni agendo con la consapevolezza di rappresentare l'immagine dell'ente;

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che:

- sono inquadrati nell'Area degli Istruttori;
- sono attualmente in servizio in questo Ente (sono esclusi i dipendenti in periodo di prova o che hanno richiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art 25, comma 10, del CCNL 2019/2021);
- possiedono la laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
oppure
- possiedono il diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Art. 3 Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico annuo lordo attualmente previsto, dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari ed EQ è il seguente:

- Retribuzione annua Area Funzionari ed EQ CCNL Funzioni locali	€.	23.213,04
- Indennità di comparto 1^ parte:	€.	59,40
- Indennità di comparto 2^ parte:	€.	563,40
- Ind. Vacanza Contrattuale CCNL dipendenti Triennio 2022-2024:	€.	116,04
- Indennità art.37 comma 1 lett.c CCNL 6-7-95:	€.	619,70
- Indennità art.31 comma 7 CCNL 14-9-2000:	€.	340,80
- Indennità art. 6 c.1 CCNL 5.10.01:	€.	200,04
- Indennità agg. personale educativo art.94 c.2 CCNL 16-11-2022:	€.	716,40

oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo personale@comunecervia.it entro e non oltre il giorno **13/04/2024** compilando e inviando il modulo allegato al presente avviso.

Alla domanda è obbligatorio allegare il curriculum vitae professionale redatto su formato europeo con puntuale specifica del percorso professionale maturato, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte, quale utile strumento conoscitivo per le finalità di cui all'art 6.

Art. 5 Selezione

Caduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il Servizio Risorse Umane procede alla valutazione delle candidature pervenute ai fini della loro ammissibilità ed ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'esperienza maturata e ai titoli di studio dichiarati nella domanda di ammissione.

I risultati dell'istruttoria sono trasmessi al Dirigente del Servizio Risorse Umane per l'adozione del provvedimento di ammissione al colloquio e/o di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle domande e/o di esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Ai fini della progressione tra le aree saranno considerati i seguenti elementi di valutazione:

- esperienza maturata nell'Area di provenienza (in base al nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL 16.11.2022), anche a tempo determinato: **massimo 25 punti**;
- titolo di studio posseduto: **massimo 20 punti**;
- competenze professionali acquisite: **massimo 55 punti**.

I punteggi indicati alle precedenti lettere a) e b) sono attribuiti dal Servizio Risorse Umane nel modo seguente:

- valutazione dell'esperienza (max 25 punti/100) è effettuata tenendo conto di:

Criteri per l'effettuazione delle procedure valutative		
	punteggio massimo	Max Punti criterio

Criterio a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza (*)	Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso il Comune di Cervia 1 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m	17	25
	Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso il Comune di Cervia nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione: 0,50 punti per ogni anno o frazione di anno > 6m in <u>aggiunta al punteggio di cui sopra.</u> (*) Ai fini del calcolo dell'esperienza di cui al criterio a), per il personale assunto con procedure di mobilità da altro ente, senza interruzione del rapporto di lavoro, si computa anche la pregressa esperienza maturata, nella medesima area, nell'ente di provenienza	8	

b) valutazione dei titoli di studio (max 20 punti/100): è effettuata tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli di studio al ruolo per cui si effettua la selezione, secondo la tabella seguente. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati tutti i titoli di studio posseduti fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile.

Criterio b) Titolo di studio posseduto	Assolvimento dell'obbligo scolastico	5	15	20
	Diploma di maturità generico	8		
	Diploma di maturità attinente	10		
	Laurea generica	13		
	Laurea attinente	15		
	Ulteriori titoli post laurea (per ogni titolo)	2	5	
	Ulteriori titoli post laurea attinenti (per ogni titolo)	3		

c) valutazione delle competenze professionali acquisite (max 55 punti/100): è effettuata durante il colloquio orale tenendo conto delle conoscenze e competenze tecniche di cui all'art. 1 in relazione ai posti messi a selezione e sulla base della seguente tabella:

Criterio c) Competenze professionali	sufficienti	10	55
	Più che sufficienti	15	
	discrete	25	
	Più che discrete	35	
	buone	45	
	Più che buone	55	

L'esito della procedura dà luogo all'approvazione di una graduatoria di merito finale secondo l'ordine dei punteggi riportati dai candidati con un minimo 70/100, ottenuto dalla somma dei punteggi di cui alle tabelle precedenti.

Art. 6 Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, è composta dal Dirigente del Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città cui i posti afferiscono, dal Responsabile del Servizio Politiche Educative e dal Funzionario Educativo assegnato al Servizio Politiche Educative.

Art. 7 Colloquio di valutazione

In sede di colloquio la Commissione dovrà accertare le competenze dei candidati così come previste per l'area di inquadramento dall'allegato A-Declaratorie del CCNL 2019/2021 richiamate e specificate all'art. 1 del presente avviso.

Saranno inoltre valutate le competenze digitali acquisite dal candidato attraverso i percorsi formativi attivati dall'Ente. Il punteggio massimo attribuibile in sede di colloquio è di n. 55 punti, sulla base di quanto stabilito nel punto c) di cui al precedente art 5 del presente avviso.

Il curriculum presentato dai candidati in sede di domanda di partecipazione viene esaminato dalla Commissione, che non vi attribuisce un punteggio puntuale, ma se ne avvale quale elemento che concorre a determinare la valutazione complessiva delle competenze così come declinate nell'allegato A-Declaratorie CCNL 2019/2021.

**Il colloquio
si svolgerà in data:
MARTEDI 16 APRILE 2024 ore 09.15
presso Sala Giunta della Residenza Municipale**

Ai candidati sarà inviata conferma o meno dell'ammissione alla selezione tramite invio di comunicazione via mail all'indirizzo indicato in domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Art. 8 Graduatoria finale

A conclusione della procedura e sulla base delle valutazioni operate, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi riportati dai candidati, ottenuto dalla somma dei punteggi di cui all'art. 5 del presente avviso. Saranno inseriti in graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 70/100.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito agli eventuali ammessi con riserva, è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, ed è

immediatamente efficace ed utilizzabile per i posti oggetto del presente avviso. Non è soggetta a scorrimento.

I candidati che risulteranno classificati in posizione utile saranno inquadrati nell'area immediatamente superiore; gli altri candidati idonei non acquisiscono precedenza/preferenze per future procedure.

Art. 9 Informativa in materia di trattamento dei dati personali

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a) il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
 - b) il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (dpo-team@lepida.it);
 - c) l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Servizio Risorse Dott. Senni Guglielmo – sennig@comunecervia.it;
 - d) il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
 - e) il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
 - f) i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
 - g) i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
 - h) in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.
- Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy

Art. 10 Disposizioni finali

Il presente avviso:

- costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
- è pubblicato **per 15 giorni a partire dal giorno 29/03/2024 e fino al 13/04/2024** sul sito internet del Comune di Cervia e nella intranet dell'Ente; è inviato, a cura del servizio Risorse Umane, all'indirizzo mail del personale comunale comune-cervia@comunecervia.it ed è trasmesso alle OOSS e alla RSU.

II DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

(Dott. Guglielmo Senni)