



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA  
PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO DI DUE POSTI  
DI CATEGORIA "C", CON PROFILO  
PROFESSIONALE DI EDUCATORE ASILI NIDO

## IL RESPONSABILE A.P.O. PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 23/04/2018, siccome modificata, in ordine alle sole modalità di reclutamento, con successivo atto n. 338 del 13/09/2018, con la quale è stato approvato il piano delle assunzioni di personale per l'anno 2018 e per il triennio 2018/2020;

ATTESO che nel summenzionato piano del fabbisogno è prevista, a copertura dei relativi posti vacanti in dotazione organica, l'assunzione di n. 2 unità di Educatore Asili Nido, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, categoria di accesso "C", posizione economica "C1", del CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Area Politiche Sociali e Culturali dell'Ente, stante la necessità di sostituire personale collocato in quiescenza;

DATO ATTO che la predetta programmazione è stata approvata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno con provvedimento n. 123 del 30/10/2018, acquisito al protocollo generale con n. 56561 del 13/11/2018;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 78 del 11/03/2019, con la quale è stato approvato il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per l'anno 2019 e per il triennio 2019/2021, dando atto che le assunzioni di cui al predetto piano restano condizionate all'approvazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 243 bis, comma 8, lettere d) e g), del TUEL;

ATTESO che nel predetto piano del fabbisogno è stata riprogrammata l'assunzione delle summenzionate due unità di Educatore Asili Nido, da assegnare all'Area Politiche Sociali e Culturali dell'Ente, stante la necessità di sostituire personale collocato in quiescenza;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del TUEL, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 221 del 01/07/2004 e s.m.ei.;



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTI l'art. 107, commi 2 e 3, e l'art. 109, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

VISTO il decreto sindacale n. 147 del 21/05/2019, prot. n. 24115 in pari data, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa "Personale", con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la propria determinazione n. 696 R.G. del 08/04/2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso pubblico;

## RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di categoria di accesso "C", posizione economica "C1", del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di "Educatore Asili Nido".

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla normativa vigente in materia.

Si dà atto che sia la procedura di mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/01 che la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 dello stesso D.Lgs. hanno dato esito negativo.

L'Educatore Asili Nido sarà adibito all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- Gestione educativa di gruppi di bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, anche portatori di disabilità, al fine di assicurare ad ogni bambino uguali possibilità di sviluppo attraverso cure adeguate sul piano igienico-sanitario, nonché stimolazioni sensoriali, motorie, affettive e creative in un ambiente idoneo e sereno.
- Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività educativa con riferimento al Progetto Pedagogico di Sistema dei Nidi d'Infanzia comunali. Adozione e realizzazione della programmazione educativa e dei Piani di lavoro educativo-didattici delle sezioni.
- Partecipazione alle attività collegiali previste dalla disciplina normativa e regolamentare vigente.
- Costruzione di una relazione di fiducia e di collaborazione con le famiglie dei bambini, attraverso contatti individuali e collettivi.
- Collaborazione e partecipazione agli organismi di rappresentanza dei servizi asili nido.
- Collaborazione con le diverse figure specialistiche che offrono supervisione tecnica al lavoro educativo (Coordinamento territoriale, Esperti dei servizi territoriali ASL etc.).



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

## ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto è determinato dalla legge e dai C.C.N.L. vigenti nel tempo del comparto Regioni Enti Locali e da ultimo dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- d) essere in possesso, per quanto a conoscenza, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/3/1991, n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- e) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo che sia stato estinto il reato per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 c.p., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10/1/57, n. 3, così come previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;

h) essere in possesso del titolo di studio previsto dal successivo art. 3.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

## ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE – TITOLO DI STUDIO

Ai sensi del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65, e successivo D.M. 378/2018, a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, l'accesso ai posti di educatore di servizi educativi per l'infanzia è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso della laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari, fatto salvo quanto previsto dalla Circolare interpretativa del Ministero dell'Istruzione del 08/08/2018, "Attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 65/2017: Titoli di accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia", e precisamente:

- fino all'attivazione da parte degli Atenei dei percorsi di Laurea L-19 ad indirizzo specifico, continueranno ad essere valide tutte le lauree appartenenti alla classe L-19 anche se non specifiche per educatori per i servizi educativi per l'infanzia;
- analogamente, fino all'attivazione del corso di specializzazione di 60 CFU previsto per i laureati in SFP a ciclo unico, la laurea in Scienze della Formazione primaria costituirà titolo di accesso sufficiente;
- parimenti, fino all'attivazione dei suddetti corsi, resteranno validi anche i titoli previsti dalla normativa regionale in vigore alla data del 31 maggio 2017.

Continuano ad avere validità per l'accesso ai posti di educatore dei servizi educativi per l'infanzia i titoli conseguiti nell'ambito delle specifiche normative regionali - Deliberazione Giunta Regionale n. 490 del 21.10.2015 (pubblicata sul BURC n. 8 del 8.2.2016), ove non corrispondenti a quelli di cui al periodo precedente, conseguiti entro il 31.05.2017 (D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 - art. 14, comma 3), e precisamente:

- ◆ Laurea in Scienze dell'Educazione;
- ◆ Laurea in Scienze della Formazione oppure Educatore Professionale;
- ◆ Assistente Sociale;

(sono le cd. "figure professionali di III livello").

Sono altresì valide le "Figure Professionali" di II livello che siano in possesso dei titoli di studio di:

- ◆ Maturità o diplomi di scuola magistrale;
- ◆ Diploma di istituto magistrale;
- ◆ Diploma di puericultrice;



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

## ◆ Altri titoli equipollenti.

Tali figure di II livello possono partecipare alla selezione purché abbiano già prestato servizio come operatore addetto all'infanzia, in data antecedente all'entrata in vigore del regolamento n. 4/2014, per almeno 12 mesi in tale tipologia di servizio, documentata da iscrizione agli enti assicurativi e previdenziali obbligatori e regolare contratto di lavoro.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, alla domanda dovrà essere allegato il provvedimento di equivalenza, rilasciato dalle autorità competenti, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva quando per la decisione definitiva occorra svolgere accertamenti o perfezionare la documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

## ART. 4 – RISERVE E PREFERENZE

Per il presente bando di concorso non opera la riserva in favore dei volontari delle Forze Armate di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, in quanto in relazione al numero dei posti messi a concorso si determina una frazione di riserva inferiore all'unità.

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i..

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 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;



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

- 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 abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 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:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito e della preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., già dichiarati nella domanda di partecipazione, ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando, dovranno far pervenire all'Area Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Eboli, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopra citati, che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

## ART. 5 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, corredate dalla prescritta documentazione, redatte in carta semplice e sottoscritte dal candidato a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzate al Comune di Eboli - Servizio Personale, via Matteo Ripa, n. 49, C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
mg.caputo@comune.eboli.sa.it



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

84025 - EBOLI (SA), dovranno pervenire al Comune di Eboli entro e non oltre la data del 24 GIUGNO 2019 (in quanto il termine di scadenza coincide con un giorno festivo), a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune di Eboli esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico. Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro con data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli;
- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, sul retro della busta indirizzata come sopra, il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome, indirizzo e la seguente indicazione: "Domanda di concorso pubblico per Educatore Asili Nido". Ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro con data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli;
- a mezzo posta elettronica certificata del candidato per l'invio anche di domande non sottoscritte mediante firma digitale all'indirizzo PEC: [comune@pec.comune.eboli.sa.it](mailto:comune@pec.comune.eboli.sa.it), trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "Domanda di concorso pubblico per Educatore Asili Nido" (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA).

Le domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza sopra indicato sono da ritenersi irricevibili. Farà fede la data di effettivo arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli e non la data di spedizione della domanda. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per le domande che, seppure spedite in tempo utile, pervengano oltre il termine di scadenza sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., il concorso al quale intende partecipare, i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda, che qui si intendono integralmente richiamati.

## ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) la ricevuta originale del pagamento della tassa di concorso, dell'importo di Euro 10,33, effettuato mediante:
  - bonifico bancario intestato a Comune di Eboli, via Matteo Ripa, n. 49 – 84025 – EBOLI, IBAN: IT26C054240429700000000218oppure mediante
  - versamento sul c/c postale n. 15940844, intestato a Comune di Eboli – Servizio

C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
[mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

Tesoreria, via Matteo Ripa, n. 49 – 84025 – EBOLI.

E' necessario indicare specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non effettuato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal concorso.

LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE.

- b) la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) il curriculum vitae redatto in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, siglato o firmato in ogni pagina e datato e firmato nell'ultima pagina, dal quale si evincano in particolare:
  - il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
  - le competenze detenute attinenti al ruolo da ricoprire;
  - il possesso di eventuali ulteriori titoli ed esperienze professionali che saranno valutate ai sensi del successivo art. 12.

## ART. 7 - TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Eboli entro il termine perentorio di 30 giorni successivi a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale, Concorsi, a pena di esclusione.

Nel caso in cui il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Eboli.

Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo in data successiva, saranno escluse dalla partecipazione al concorso.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

## ART. 8 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Il Servizio Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.





# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e/o la mancanza della documentazione di cui al precedente art. 6, lett. a) e b), determinano l'esclusione dal concorso.

## ART. 9 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione procederà all'ammissione e all'esclusione dei candidati dal concorso sulla base dell'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel Bando.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la ricezione della domanda oltre il termine fissato per la presentazione della stessa;
- l'invio della domanda di partecipazione da indirizzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta certificata non appartenente al candidato;
- il mancato versamento della tassa di concorso;
- la mancanza della copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- la mancata presentazione della certificazione di equivalenza redatta in lingua italiana, rilasciata dalle competenti autorità, dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- la mancata presentazione della certificazione richiesta ai cittadini extracomunitari;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei termini assegnati.

Fatto salvo quanto sopra, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal Bando entro il termine assegnato dall'Amministrazione, a pena di esclusione dal concorso.

## ART. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Personale, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Eboli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 01/07/2004, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni.

## ART. 11 – PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva, per titoli ed esami, è affidata ad una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, nel rispetto del principio delle pari opportunità, assistita da un segretario verbalizzante scelto tra i dipendenti della carriera amministrativa dell'Ente, dell'Area Personale o dell'Area a cui si riferisce il posto messo a concorso.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà superato la prova orale con un punteggio non inferiore a 21 punti.

Al termine della selezione la Commissione redigerà la graduatoria di merito, riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione medesima, da approvarsi successivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Personale.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria del voto conseguito nella prova scritta ed in quella orale e dal punteggio risultante dalla valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di apposita graduatoria da compilarli in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

## ART. 12 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli, come previsto dal Regolamento citato, viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice in apposita seduta prima dell'inizio della correzione degli elaborati, limitatamente ai candidati che hanno sostenuto la prova scritta, sulla base dei seguenti criteri e con attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti.

I titoli valutabili sono i seguenti:

- Titoli culturali;
- Titoli professionali;
- Titoli di servizio;
- Curriculum vitae debitamente datato e firmato dall'interessato.

Titoli culturali - punteggio massimo attribuibile: punti 4

- Titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: punti 1,00;
- Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale da ricoprire: punti 1,00;
- Diploma universitario di specializzazione post-lauream in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: punti 0,75;
- Master universitario di II livello in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: punti 0,75
- Master universitario di I livello in materia attinente al profilo professionale da ricoprire: punti 0,50

Titoli professionali - punteggio massimo attribuibile: punti 3



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

- Attestato di qualificazione e/o perfezionamento professionale in materia attinente alla figura professionale da ricoprire, rilasciato, previo superamento di esami finali dallo Stato, dalle Regioni, da Enti o Istituti di Formazione professionale riconosciuti dalle Regioni per corsi di durata non inferiore a 150 ore: punti 1,50;
- Pubblicazioni a stampa in materia attinente alla figura professionale da ricoprire di cui il candidato risulti l'autore: punti 0,75 per ciascuna pubblicazione per un massimo di due;

Titoli di servizio - punteggio massimo attribuibile: punti 2

- Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria pari o immediatamente inferiore a quella messa a concorso per posizioni riconducibili alla stessa area professionale: Punti 0,50 per ogni anno di servizio per un numero massimo di tre anni valutabili;
- Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria pari o immediatamente inferiore a quella messa a concorso per posizioni riconducibili ad altre aree professionali: Punti 0,25 per ogni anno di servizio per un numero massimo di due anni valutabili;

Curriculum vitae - punteggio massimo attribuibile: punti 1

- La valutazione deve riguardare il complesso delle attività e delle esperienze, non coincidenti con quelle già oggetto di valutazione, descritte dal candidato sulla base della corrispondenza del contenuto professionale della posizione ricoperta.

## ART. 13 – PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato sulle seguenti materie d'esame:

- Elementi di psicologia e pedagogia dell'età evolutiva della prima infanzia (fascia di età da 0 a 3 anni);
- L'osservazione e la documentazione: metodologie, tecniche e significati;
- La progettazione educativa e la programmazione nel Nido d'infanzia: contenuti, metodologie e finalità;
- Valutazione, costruzione e monitoraggio della qualità del servizio;
- Spazi, arredi e materiali: il nido ed i suoi ambienti;
- Gestione sociale dei gruppi e socializzazione tra bambini;
- Conduzione della giornata educativa;
- Affettività, figure di riferimento e costruzione delle relazioni tra adulti e bambini;
- Il momento dell'"ambientamento" nel Nido d'infanzia;
- I momenti di routine (accoglienza e commiato, pranzo, sonno, igiene personale);
- Le attività ludiche nel nido d'infanzia;
- Imparare al nido: dimensioni cognitive, linguistiche e relazionali del percorso di crescita del bambino;



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

- L'integrazione dei bambini in situazione di disabilità nel Nido d'infanzia;
- L'educazione interculturale nel Nido d'infanzia;
- La continuità educativa orizzontale (nido d'infanzia – famiglia): modalità e significati;
- La continuità educativa verticale (nido d'infanzia – scuola infanzia);
- Le relazioni all'interno del gruppo di lavoro: modalità e significati;
- La normativa vigente relativa ai servizi per la prima infanzia.

## ART. 14 - PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta nonché sui seguenti argomenti: Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento:

- all'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche e integrazioni);
- alla normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- alla disciplina del rapporto di lavoro nell'Ente Locale (D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.; C.C.N.L. vigenti);
- al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La prova orale sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua INGLESE.

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

## ART. 15 – AVVERTENZE GENERALI

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché il calendario e le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati **ESCLUSIVAMENTE** sul sito Internet del Comune di Eboli ([www.comune.eboli.sa.it](http://www.comune.eboli.sa.it) – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/Bandi di concorso). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Eboli - (tel. 0828/328262 – e-mail: [mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)).

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, per qualsiasi causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un

C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
[mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso in copia all'esterno dell'aula dove si è svolta la prova medesima.

## ART. 16 - GRADUATORIA

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame e nei titoli.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e ha validità triennale, come previsto dall'art. 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge.

## ART. 17 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, saranno invitati a far pervenire al Comune di Eboli, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le autocertificazioni relative alla sussistenza dei necessari requisiti generali e speciali per l'accesso all'impiego ed i dati per la gestione del rapporto di lavoro, nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Eboli.

I candidati dichiarati vincitori che, in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non siano riconosciuti idonei alla mansione o che non si presentino alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiutino di sottoporvisi, non potranno essere assunti.

Sono fatte salve le particolari disposizioni in vigore per l'accertamento dell'idoneità fisica dei mutilati e degli invalidi per cause di guerra o di servizio.

Eventuali altri documenti verranno richiesti qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

## ART. 18 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si procederà alla stipula del

C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
mg.caputo@comune.eboli.sa.it



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

Contratto Individuale di Lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita, salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

I vincitori non potranno acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di esperimento di sei mesi e dovranno sottostare alle norme contrattuali, di legge e di Regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Qualora taluno rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che segue immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

## ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Eboli e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando di concorso verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere ivi consultato e scaricato dal sito Internet: [www.comune.eboli.sa.it](http://www.comune.eboli.sa.it).

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è impugnabile davanti al competente TAR, nei termini di legge.

## ART. 20 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la sottoscritta (tel. 0828.328262 – e-mail: [mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)).

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato

C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
[mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

entro 6 mesi dalla data della prova orale, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 Novembre 2005, n. 246.

## ART. 21 – NORME DI SALVAGURDIA

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto di assunzione per i partecipanti presso il Comune di Eboli, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di concorso, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Ente.

Inoltre l'assunzione dei vincitori della presente procedura è subordinata all'approvazione del piano assunzionale 2019 da parte della Direzione Centrale per gli Uffici Territoriali del Governo e per le Autonomie Locali del Ministero dell'Interno - Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, essendo questo Ente soggetto alla procedura di riequilibrio finanziario ex artt. 243 bis e ss. del D.Lgs. n. 267/2000.

In mancanza di tale approvazione la presente procedura si intenderà annullata e non si farà luogo ad alcuna assunzione.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e al vigente Regolamento degli Uffici e Servizi di questo Ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 221 del 01.07.2004 e s.m.i..

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet [www.comune.eboli.sa.it](http://www.comune.eboli.sa.it) - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso o presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Eboli.

## ART. 22 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

Il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

C/so Matteo Ripa n. 49  
84025 Eboli - SA  
Tel. 0828/328262  
[mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it)



# Comune di Eboli

AREA PERSONALE

La mancata comunicazione dei dati personali non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata a [mg.caputo@comune.eboli.sa.it](mailto:mg.caputo@comune.eboli.sa.it) o all'indirizzo PEC: [comune@pec.comune.eboli.sa.it](mailto:comune@pec.comune.eboli.sa.it).

Dalla Residenza Municipale, 24 Maggio 2019

Il Responsabile dell'Area

F.TO MARIA GRAZIA CAPUTO

Si allega schema della domanda di ammissione.