



## AVVISO PUBBLICO

PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO INTEGRATIVO DELLA VIGENTE  
GRADUATORIA UTILIZZATA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI  
INSEGNANTI SCUOLE DELL'INFANZIA

Il Responsabile del Settore Risorse Umane

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1929 del 20/10/2020

rende noto che

sono aperti i termini per la presentazione delle domande per la formazione di un elenco integrativo della vigente graduatoria utilizzata per le assunzioni a tempo determinato di Insegnanti Scuole dell'Infanzia (graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 1520 del 23.7.2019 e valida per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022).

### **ART. 1 - REQUISITI**

I requisiti richiesti per poter essere inseriti nell'elenco integrativo degli Insegnanti supplenti sono i seguenti:

- a) essere in possesso del diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio o di maturità magistrale - conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002 - o essere in possesso della laurea in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo per la scuola dell'infanzia (o laurea a ciclo unico Scienze della Formazione Primaria classe LM 85-bis), OPPURE essere studenti iscritti, nell'anno accademico 2019/2020, al terzo, quarto o al quinto anno del corso di laurea in Scienze della Formazione primaria, ed avere assolto, rispettivamente, almeno 150, 200 e 250 CFU entro la data di presentazione della domanda. **I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero** possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza dell'avviso. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.
- b) avere un'età non inferiore ad anni 18;
- c) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:



1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stato di appartenenza o di provenienza;
  2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è considerata causa ostativa alla costituzione del rapporto con il Comune di Brescia l'aver riportato una condanna a pena detentiva per delitto non colposo, essere stati sottoposti a misure di sicurezza o di prevenzione e l'aver riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori; in caso di presenza di condanne penali, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali si può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico dipendente. Il Comune di Brescia si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;
- e) avere idoneità fisica alle funzioni di Insegnante Scuole dell'Infanzia (da accertarsi a cura dell'Amministrazione). **Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti alla figura professionale dell'Insegnante Scuola dell'Infanzia e principalmente per quanto attiene l'osservazione analitica delle "produzioni" o comportamenti del bambino ai fini di una verifica dei parametri evolutivi della sua personalità e della salvaguardia della sua incolumità;**
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (requisito richiesto solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

## **ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di inserimento nell'elenco integrativo dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro martedì 31 maggio 2022 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, accessibile collegandosi e registrandosi al sito <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it>**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online del Comune di Brescia e sul sito istituzionale del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > elenco integrativo graduatoria insegnanti scuole infanzia t.d.), e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più



possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (la compatibilità con smartphone e tablet non è garantita).

Per effettuare correttamente la procedura di iscrizione al concorso è necessario seguire le seguenti Istruzioni:

#### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

#### 2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/selezione al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione fronte/retro del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”. Si raccomanda di inserire tutte le informazioni richieste in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica dell'ammissibilità al concorso e verrà decisa l'applicabilità degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti.

- Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale applicazione dei benefici richiesti, effettuare la scansione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online (**i documenti da allegare alla domanda sono indicati al successivo art. 3 del bando**). Nei casi in cui è richiesta l'allegazione di un documento, effettuare la scansione ed eseguire l'upload seguendo le indicazioni riportate nel format e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta e al formato del file (per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI disponibile nella sezione di sinistra).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (**priva della scritta "facsimile"**) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Dopo aver stampato la domanda il candidato deve apporre **la sua firma autografa, scansionare la domanda firmata** ed effettuare l'**upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
- al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata (verificare di aver inviato la domanda firmata, in caso contrario seguire la procedura "annulla domanda" sotto riportata).

### 3: ASSISTENZA

- Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
- Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d'ufficio (lun-ven 9:00-12:00), compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
- Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce l'evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso**.
- Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione, si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI disponibile nel pannello di sinistra del sito web e nella home page.
- Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, esclusivamente tramite la funzione "Annulla domanda". Quindi, la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.



**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla graduatoria integrativa.**

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel modulo di domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti:**

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**gli candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 1 lett. c) del presente bando ;
- il godimento dei diritti civili e politici e la conseguente iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;





**La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma deve essere resa in forma autografa o tramite firma digitale certificata.**

### **ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia della DOMANDA FIRMATA **in forma autografa o digitale certificata**, priva della scritta facsimile, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line (nel caso la domanda sia composta da più pagine è necessario che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file);
- copia del proprio CURRICULUM studi e professionale, firmato e reso in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria **(solo per i cittadini extracomunitari)**;
- a copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione **(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)**;

### **ART. 4 - PREDISPOSIZIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DELL'ELENCO**

L'elenco verrà predisposto sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, previa verifica del possesso dei requisiti professionali richiesti, e sarà utilizzato esclusivamente nei casi in cui la vigente graduatoria, elaborata a seguito di una selezione pubblica per esame, non dovesse presentare disponibilità per assunzioni a tempo determinato nel profilo di Insegnante Scuole dell'Infanzia.

L'elenco, che verrà aggiornato periodicamente, verrà utilizzato fino alla scadenza dell'anno scolastico 2021/2022, per assunzioni riferite alle seguenti situazioni:

<ul style="list-style-type: none"><li>– sostituzione di personale docente temporaneamente assente dal servizio (da 1 giorno fino ad un massimo di 60 giorni lavorativi);</li><li>– Copertura di posti resisi disponibili in attesa dell'affidamento dell'incarico a tempo determinato (fino ad un massimo di 60 giorni lavorativi);</li></ul>	“supplenza breve”
<ul style="list-style-type: none"><li>– Sostituzione di personale assente per più di 60 giorni ed al massimo fino alla fine dell'anno scolastico in corso (sostituzione sia nominativa che con funzione di “jolly-territoriale”);</li><li>– Copertura di posti resisi disponibili, al massimo fino alla fine dell'anno scolastico in corso;</li><li>– Esigenze straordinarie legate alle funzioni di sostegno in presenza di alunni disabili, al massimo fino alla fine dell'anno scolastico in corso.</li></ul>	“supplenza lunga”



Il Settore Servizi per l'Infanzia, sulla base del fabbisogno accertato, convoca i candidati inseriti nell'elenco ad **un colloquio** motivazionale/relazionale **finalizzato a verificare l'idoneità a svolgere le funzioni di Insegnante Scuole dell'Infanzia**. In caso di giudizio negativo i candidati non potranno ottenere incarichi di supplenza.

Le convocazioni al colloquio sono effettuate **telefonicamente o via mail** ai recapiti indicati nella domanda.

**Il conferimento delle "supplenze brevi" è di competenza dell'Ufficio Scuole dell'Infanzia, il conferimento delle "supplenze lunghe" è di competenza del Servizio Assunzioni.**

I candidati sono contattati e convocati **telefonicamente o via mail** ai recapiti indicati nella domanda.

Il conferimento degli incarichi a tempo determinato si attua mediante la stipula di contratti individuali di lavoro che hanno effetto dal giorno dell'assunzione in servizio e termina l'ultimo giorno di effettiva permanenza delle esigenze di servizio.

Alla scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato (supplenza breve o supplenza lunga), il Responsabile del Settore Servizi per l'Infanzia, formula un giudizio sull'attività svolta che potrà essere utilizzato ai fini della costituzione di successivi rapporti di lavoro a tempo determinato. Il dipendente può prendere visione del giudizio espresso sul servizio prestato e formulare eventuali osservazioni. In caso di giudizio negativo il Comune di Brescia, indipendentemente dalle osservazioni eventualmente formulate dal dipendente, si riserva la facoltà di non procedere alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro a termine.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al Settore Risorse Umane – Ufficio Assunzioni - del Comune di Brescia (Piazza Loggia n. 3 - tel. 030/2978314-8) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle 14,00 alle 16,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Brescia, lì 21 ottobre 2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE  
Dott. Giulio Pinchetti  
*(documento firmato digitalmente)*