



COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO  
Città metropolitana di Milano  
Piazza IV giugno, 20010 Boffalora Sopra Ticino – (MI) –  
Codice Fiscale e Partita Iva 02030870154  
Tel. +39 02972381.1 – Fax +39 029755490  
Email: [comune@boffaloraticino.it](mailto:comune@boffaloraticino.it) – PEC: [comune.boffaloraticino@pec.it](mailto:comune.boffaloraticino@pec.it)

## Verbale n. 8

### **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN EDUCATORE ASILO NIDO COMUNALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1 - SERVIZI ALLA PERSONA.**

La Commissione esaminatrice - giusta Determinazione del Responsabile dell'Area Programmazione e controllo n.67 del 21.06.2018 - si è riunita il giorno 25.07.2018 alle ore 8,30 presso la sede municipale del Comune di Boffalora Sopra Ticino, per l'insediamento e l'apertura dei lavori preliminari l'esperimento della seconda prova teorico pratica.

Sono presenti:

- ❖ Elena Novarese Responsabile Area Amministrativa - Presidente
- ❖ Daniele Bortolazzi - Componente esperto
- ❖ Barbara Carcano - Componente esperto
- ❖ Ornella Porta – Segretario

#### **LA COMMISSIONE**

dà atto che i criteri di massima per l'espletamento del concorso sono quelli previsti dal bando.

La commissione stabilisce inoltre i seguenti criteri procedurali per l'espletamento della prova orale:

- ❖ La prova orale consisterà nella risposta a tre quesiti nelle materie previste dal bando e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- ❖ le valutazioni saranno effettuate con i seguenti criteri:

| criteri                    |
|----------------------------|
| Insufficiente 18/30        |
| Sufficiente: 21/30         |
| Più che sufficiente: 22/30 |
| Discreto: 23/30            |
| Buono: 24/30               |
| Più che buono: 25/30       |
| Distinto: 26/30            |
| Ottimo: 27/30              |
| Eccellente: 30/30          |

La Commissione stabilisce sin d'ora la possibilità di assegnare punteggi intermedi.

Quindi,

**LA COMMISSIONE**

Procede alla preparazione dei seguenti gruppi di quesiti:

Quesiti

1. *Quali ritiene essere le competenze essenziali di un'educatrice al nido?*
2. *In quali momenti e a quali scopi si rivela utile l'osservazione educativa? Da chi e come può essere realizzata?*
3. *Il Comune: definizione ed organi*

Quesiti

1. *Quali possono essere, secondo lei, le difficoltà che un'educatrice incontra più frequentemente nell'esercizio del proprio ruolo al nido?*
2. *Che differenza c'è tra progettazione pedagogica e programmazione educativa e come possono essere effettuate?*
3. *Nomina, composizione e competenze della Giunta comunale*

Quesiti

1. *Quali strumenti dispone un'educatrice al nido per affrontare i problemi che si manifestino nell'esercizio del proprio ruolo?*
2. *A cosa serve, come si prepara e in cosa consiste la documentazione educativa al nido?*
3. *Definizione e competenze del consiglio comunale*

Quesiti

1. *Quali sono le dimensioni più personali/ individuali e quali quelle più collettive del lavoro al nido?*
2. *Chi conduce le riunioni con i genitori e quali competenze e atteggiamenti richiede la loro preparazione e gestione?*
3. *La privacy al nido: nozione e strumenti*

Quesiti

1. *Quali pensa possano essere le aspettative implicite ed esplicite che generalmente i genitori ripongono nelle educatrici del nido?*
2. *Come può essere gestita la rabbia dei bambini al nido?*
3. *La carta dei servizi nel servizio di asilo nido: definizione e finalità.*

Quesiti

1. *Quali sono i compiti delle educatrici al nido? Quali quelli delle ausiliarie?*
2. *Cosa differenzia una relazione educativa professionale tra un adulto e un bambino da una relazione educativa naturale?*
3. *Il Sindaco e le funzioni di governo: descrizione sintetica dei servizi delegati.*

Quesiti

1. *Quali attitudini e qualità deve avere secondo lei un'educatrice di nido?*
2. *Che attenzioni richiede, che significati racchiude e come si può concludere e chiudere un percorso educativo con un gruppo di bambini e con le rispettive famiglie?*
3. *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: si illustrino gli elementi qualificanti.*

Quesiti

1. *Come può, secondo lei, un'educatrice di nido imparare a svolgere il proprio ruolo al meglio?*
2. *Quali comportamenti o condizioni di un bambino meritano di essere osservati con particolare attenzione?*
3. *L'educatrice – dipendente pubblica: diritti e doveri*

#### Quesiti

1. *In che modo le educatrici verificano i risultati e la qualità del proprio lavoro e come questi vengono verificati da altri?*
2. *Cosa si intende per coinvolgimento emotivo e che ruolo occupa in educazione?*
3. *Il servizio di asilo nido: definizione e contestualizzazione nell'ambito della struttura organizzativa comunale.*

#### Quesiti

1. *Come può agire un'educatrice di fronte a critiche mosse da un genitore o dalla coordinatrice al suo operato?*
2. *Come si può garantire ai bambini frequentanti il nido il rispetto della propria cultura?*
3. *L'attività di vigilanza per le UO prima infanzia in Regione Lombardia.*

#### Quesiti

1. *In che modo, con quale approccio e attenzioni un'educatrice può entrare in un nuovo contesto di lavoro?*
2. *Cos'è un progetto educativo individualizzato?*
3. *Gli obblighi del dipendente pubblico*

La Commissione stabilisce che l'accertamento della conoscenza della lingua inglese verrà effettuato attraverso la lettura, la traduzione e la comprensione di un breve estratto da un libro per l'infanzia in edizione originale privo di traduzioni ( "Autumn" e "Winter" di Ailie Busby - Child play International).

Quindi,

### **LA COMMISSIONE**

Procede alla chiusura delle buste contenenti ognuna una terna di quesiti, sigillandone e firmandone esteriormente i lembi di chiusura.

Successivamente la Commissione si reca presso l'aula della scuola primaria destinata ad ospitare la prova dove sono riunite le candidate per l'identificazione effettuata a cura del personale di staff.

Rilevato che le n.9 candidate ammesse sono tutte presenti, la Commissione impartisce istruzioni e modalità per lo svolgimento della prova.

La commissione avverte che si procederà ai colloqui in ordine alfabetico.

La candidata Valentina Compagnone chiede alla Commissione di poter effettuare per prima la prova per motivi di lavoro: la commissione chiede la disponibilità delle presenti ad accogliere la richiesta, le presenti acconsentono.

La commissione precisa alle candidate la possibilità di assistere ai colloqui o, in alternativa di attendere fuori dall'aula.

Alle ore 9,45 inizia la prova nell'ordine sopra indicato con estrazione da parte di ciascuna candidata di una busta dalla rosa delle n. 11 buste predisposte.

Al termine di ciascun colloquio, comprensivo dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese, le candidate vengono invitate ogni volta ad uscire dall'aula per consentire alla commissione le relative valutazioni.

Alle ore 13,15 si concludono i colloqui delle n.9 candidate in esito ai quali sono stati attribuiti i seguenti punteggi:

|   |                      | PROVA ORALE |
|---|----------------------|-------------|
| 1 | COMPAGNONE VALENTINA | 25          |
| 2 | AQUARO VALERIA       | 25          |
| 3 | BAZZI MICHELA        | 30          |
| 4 | DE ROSE SILVIA       | 24          |
| 5 | FIorentINI ILARIA    | 18          |
| 6 | MANGONI VALERIA      | 25          |
| 7 | PARRELLA LAURA       | 30          |
| 8 | PORTA MARIA ELENA    | 26,5        |
| 9 | SPAGGIARI CHIARA     | 27          |

La commissione dà atto che la candidata Ilaria Fiorentini non ha ottenuto il punteggio minimo (21/30) e conseguentemente non accede alla graduatoria di merito.

La commissione si reca presso la sede comunale per procedere alla formulazione della graduatoria di merito di seguito riportata:

| n. |                      | PRIMA PROVA | SECONDA PROVA | TOTALE TITOLI | PROVA ORALE | PUNTEGGIO COMPLESSIVO |
|----|----------------------|-------------|---------------|---------------|-------------|-----------------------|
| 1  | AQUARO VALERIA       | 24          | 25            | 7,5           | 25          | 81,5                  |
| 2  | MANGONI VALERIA      | 25          | 27            | 4             | 25          | 81,0                  |
| 3  | BAZZI MICHELA        | 21          | 26            | 2             | 30          | 79,0                  |
| 4  | PORTA MARIA ELENA    | 23          | 21            | 8,5           | 26,5        | 79,0                  |
| 5  | COMPAGNONE VALENTINA | 27          | 25            | 2             | 25          | 79,0                  |
| 6  | SPAGGIARI CHIARA     | 24          | 23            | 4             | 27          | 78,0                  |
| 7  | PARRELLA LAURA       | 21          | 25            | 1,5           | 30          | 77,5                  |
| 8  | DE ROSE SILVIA       | 24          | 22            | 5             | 24          | 75,0                  |

La Commissione dà atto che, nella formulazione della graduatoria di merito, si è altresì applicato quanto previsto dall'art 3, comma 7 della legge n.127/1997 come modificato dall'art. 2 della legge 191/1998.

Quindi,

### LA COMMISSIONE

Conclusi così i lavori, rassegna gli atti ed i verbali al Responsabile dell'Area programmazione e controllo per gli adempimenti di competenza. Il Presidente dichiara ufficialmente terminato il procedimento concorsuale.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario.

#### La Commissione

Elena Novarese - Responsabile Area Amministrativa - Presidente

Daniele Bortolazzi - Componente esperto

Barbara Carcano - Componente esperto

Ornella Porta - Segretario