



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINATORE PER IL CENTRO PER LA FAMIGLIA A TEMPO PARZIALE

PUBBLICATO DAL GIORNO 24 AGOSTO 2022 AL GIORNO 23 SETTEMBRE 2022

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il vigente "Regolamento di organizzazione del personale e di modalità di ricerca e selezione" approvato dal C.d.A. nella seduta del 25.01.2016 e successive modifiche ed integrazioni.

RENDE NOTO

che l'Azienda Speciale Consortile So.Le. con sede in Legnano (MI) indice una selezione riservata a personale dipendente di Azienda So.Le. o con in corso forme di collaborazione professionale con Azienda So.Le. per la formazione di una graduatoria per l'attribuzione dell'incarico di Coordinatore del Centro per la Famiglia con orario parziale, di indicative 4 ore settimanali.

Il presente avviso è emanato ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e tiene altresì conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai candidati disabili di cui alla Legge 68/1999 e agli aventi diritto di cui agli artt. 678 e 1014, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i.

L'avviso viene pubblicato sul sito internet di Azienda So.Le. ed allo stesso viene data ampia diffusione interna ad Azienda.

La sede di lavoro è presso la sede operativa di Azienda So.Le., al momento sita in Via XX Settembre 30 a Legnano. La graduatoria rimane valida per un termine di un anno dalla data di pubblicazione.

L'inserimento dei candidati nella predetta graduatoria non comporta per l'Azienda alcun obbligo di assunzione ed i professionisti ivi inclusi non possono vantare, in merito, alcuna pretesa.

Qualsiasi informazione relativa al presente avviso deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: personale@ascsole.it

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato selezionato viene proposto un **incarico a tempo indeterminato** e viene attribuita al medesimo una indennità di coordinamento/funzione, nel rispetto della disciplina prevista dal CCNL UNEBA e di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso il candidato selezionato scelga la collaborazione professionale, viene attribuita al medesimo una indennità di funzione, nel rispetto di quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione.



Tale indennità è riconosciuta a tempo indeterminato, fino a revoca o dimissioni. È facoltà del Direttore Generale revocare, sospendere e/o modificare la predetta indennità nei suoi valori economici, orari e/o temporali, nel rispetto della contrattazione collettiva, delle indicazioni regolamentari e del Consiglio di Amministrazione. L'incarico e il riconoscimento dell'indennità potranno essere revocati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al ricorrere delle seguenti fattispecie:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance/comportamento organizzativo individuale
- c) per inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale

SETTORI DI IMPIEGO PRIORITARI

Il coordinatore, che dipende funzionalmente dal Coordinatore dell'Area Minori e Famiglia, viene inserito a supporto dell'attività del Centro per la Famiglia, con l'obiettivo di garantire la continuità ed il potenziamento dei livelli quantitativi e qualitativi di erogazione del Servizio.

PROFILO DEL CANDIDATO/A

I candidati/e devono possedere:

- capacità gestionali in tema di management delle risorse umane e economiche;
- capacità di controllo emotivo e di gestione dello stress;
- orientamento alle esigenze dell'utenza finale e al lavoro di equipe;
- capacità di elaborazione progettuale, di analisi e di rilevazione dati;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- orientamento al "problem solving" e al cambiamento organizzativo;
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative dei servizi;
- capacità relazionali;
- orientamento al lavoro interdisciplinare, alla ricerca e alla formazione permanente.

I candidati devono conoscere:

- la normativa nazionale e regionale che regola i Centri per la Famiglie ed i Consultori;
- la normativa nazionale e regionale in materia di programmazione, organizzazione e gestione del sistema dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati;
- elementi di diritto di famiglia e di diritto costituzionale;
- la normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy;
- conoscenze approfondite di tecniche di gestione del colloquio sociale, di lavoro di gruppo e di rete.

Obiettivo prioritario del coordinatore è lo sviluppo dell'efficienza gestionale del Servizio in riferimento agli obiettivi aziendali delegati. Sono delegati al Coordinatore i seguenti processi:

- Gestione delle risorse umane in relazione alla tenuta del lavoro di squadra
- Pianificazione delle attività del Servizio in concorso con gli operatori
- Monitoraggio dell'uso delle risorse
- Produzione di dati e analisi in applicazione degli indicatori offerti dal Responsabile
- Facilitazione delle comunicazioni tra il Servizio ed i diversi livelli e ruoli dell'Azienda

DIREZIONE GENERALE



TITOLO DI STUDIO E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Titolo di studio richiesto

Requisito per accedere alla selezione è il possesso di almeno uno delle seguenti lauree, brevi, specialistiche o magistrali (o equipollenti):

- Psicologia;
- Servizio sociale;
- Scienze dell'educazione;
- Scienze pedagogiche;
- Sociologia;

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano; tale certificazione dovrà essere prodotta dal candidato.

Requisiti per l'ammissione

- Essere dipendente di Azienda So.Le. ovvero avere in corso forme di collaborazione professionale con Azienda So.Le. da almeno 6 mesi alla data di scadenza del presente avviso
- Idoneità fisica all'impiego. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente.

Tutti i requisiti possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/2000, con l'obbligo di presentare la documentazione certificata dall'emittente su richiesta dell'Azienda. Le autocertificazioni mendaci sono sanzionate penalmente e l'Azienda si farà carico della relativa azione.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati devono inviare richiesta di partecipazione alla selezione esclusivamente compilando la domanda allegata al presente avviso, (disponibile sul sito dell'Azienda: www.ascsole.it) corredata da:

- a) copia fronte-retro del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae in formato europeo, aggiornato, datato e firmato;
- c) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui il partecipante indichi gli incarichi coperti in qualità di coordinatore di servizio, specificando durata, tipologia di incarico, monte ore settimanale, datore di lavoro e natura contrattuale usando esclusivamente il modello allegato.

ed inviarle a:

Azienda Speciale Consortile "So.Le." - UFFICIO PERSONALE
Via XX settembre, 30 - 20025 - Legnano (MI)

Tramite le seguenti modalità:

- Per posta: all'indirizzo indicato. Non fa fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda a cui non potrà essere imputato l'eventuale ritardo nel recapito.
- Consegna diretta: all'indirizzo indicato, negli orari d'ufficio.
- Tramite e-mail: PEC aziendasole@legalmail.it In tal caso inviare la scansione del documento di identità, della domanda, del curriculum vitae e delle dichiarazioni sostitutive firmati e scansionati. L'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata.

DIREZIONE GENERALE



In assenza della documentazione esplicitamente richiesta, la domanda non viene presa in considerazione e sarà dichiarata inammissibile. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti in termini di punteggio. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'ammissione al colloquio selettivo, ed ogni altra comunicazione, vengono rese note attraverso la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

Le candidature devono pervenire presso la sede aziendale entro il termine improrogabile delle ore 12:00 del 23 SETTEMBRE 2022.

FASI DI SELEZIONE

Preselezione

La Commissione effettua una preselezione per titoli di servizio e curriculum comparando il profilo professionale del candidato con quello richiesto dall'Azienda, sulla base delle dichiarazioni prodotte. Nella valutazione dei titoli di servizio, assume peso rilevante l'esperienza di coordinamento professionale acquisita nel servizio oggetto della selezione.

Valutazione titoli di servizio (per un massimo di 30 punti):

- Per ogni mese di coordinamento del servizio CENTRO PER LA FAMIGLIA – per attività conformi a quelle indicate nel bando - presso Aziende Consortili di servizi alla persona, Amministrazioni Comunali (anche per il tramite di organismi del Terzo settore) e Aziende o agenzie pertinenti al Servizio Sanitario nazionale (A.S.L., A.S.S.T.) ed equipollenti o Enti Accreditati dal Servizio Sanitario Pubblico o Enti Accreditati dal Servizio Sanitario Pubblico o presso Enti privati e Associazioni operanti nei settori per cui è formulato il presente avviso: 1 punto.

I servizi prestati per più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio; nel conteggio vengono computate le esperienze lavorative come coordinatore di servizio, con qualsiasi tipologia contrattuale.

Valutazione del curriculum (fino a 20 punti):

La Commissione può attribuire un punteggio da 1 a 20 punti per il curriculum formativo e professionale secondo i seguenti criteri: attività professionali, di progettazione, di studio, di ricerca, formazione (partecipazione a convegni su materie inerenti l'oggetto della selezione), altre lauree in materie inerenti, Master universitari in materie attinenti, corsi di formazione con durata superiore all'anno e qualsiasi altra attività documentata non riferibile a titoli già valutati nella precedente categoria, idonea ad evidenziare il livello di qualificazione e specificatamente interessante rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Colloquio selettivo (valutazione massima 50 punti)

Il colloquio è teso a valutare l'attitudine, nonché le conoscenze e le competenze relative al profilo precedentemente descritto.



Graduatoria finale

La graduatoria finale è redatta elencando i candidati in ordine di punteggio tenendo conto della valutazione dei titoli della preselezione e del giudizio della Commissione Esaminatrice e viene resa pubblica con le stesse modalità previste per l'avviso.

Tale graduatoria ha validità di un anno dalla sua approvazione e pubblicazione.

A norma art.5 lett. f) del *Regolamento di organizzazione del personale e di modalità di ricerca e selezione aziendale*, verrà pubblicato sul sito dell'Azienda il nominativo del candidato scelto per l'incarico, mentre ogni altra comunicazione (ad. es. calendario colloqui e graduatorie), in base ai principi di pertinenza e non eccedenza, verrà resa nota ai partecipanti alla selezione all'indirizzo di posta elettronica scelto dal candidato per le comunicazioni.

Il Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 241/1990 relativo alla selezione in oggetto è il Dr. Sergio Mazzini, Direttore Generale di Azienda.

Legnano, 24 agosto 2022

Il Direttore Generale
Dr. Sergio Mazzini

Trattamento dei dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR"), i dati personali sono forniti per la partecipazione alla selezione del Coordinatore del Centro per la famiglia dell'Azienda, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione).

La natura del conferimento dei dati è obbligatoria; il mancato conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di presentare la candidatura.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure adeguate di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 4 comma 7 e art. 24 del GDPR è l'Azienda Sociale del Legnanese.

Il Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR è il Direttore Generale dell'Azienda Sociale del Legnanese, dott. Sergio Mazzini.

Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del GDPR dell'Azienda Sociale del Legnanese è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj