



COMUNE DI ORIGGIO

(Provincia di Varese)

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D) – CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022

IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

RENDE NOTO CHE

ai sensi delle vigenti disposizioni normative di cui all'art 30 del D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e dei CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, il Comune di Origgio, in attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale previsto nell'apposita sezione del documento unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26/2023, esecutiva ai sensi di Legge, nonché nell'apposita sezione del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025", approvato con atto G.C. n.77 /2023, intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di ASSISTENTE SOCIALE – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) – CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) da assegnare all'Area 6 Socio-Assistenziale.

Per il posto in oggetto non potrà essere richiesto il tempo parziale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.L.gs. n. 198 del 11 aprile 2006.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1)REQUISITI GENERALI

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di altro Ente locale sottoposto ai medesimi vincoli di assunzione di personale di questo Comune che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1) **Essere dipendente a tempo indeterminato di ente locale, con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso servizio di quello del posto da ricoprire da almeno 3 anni continuativi. Possono partecipare alla selezione anche coloro che siano dipendenti a tempo indeterminato con contratto part time, purché si impegnino, in caso di esito positivo della procedura, alla sottoscrizione di un contratto a tempo pieno;**

2) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;

3) possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equiparato), rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di Legge:
- Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale,

- Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-39: Servizio Sociale,
- Laurea specialistica, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 57/S: Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali,
- Laurea magistrale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe LM/87: Servizio sociale e politiche sociali,
- Diploma di Laurea, di cui all'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999, in Servizio Sociale,
- Diploma universitario in Servizio sociale, di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990;
- Diploma di Assistente sociale, abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

4) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione con l'iscrizione all'albo degli assistenti sociali (sezione A o B);

5) possesso della patente di guida categoria B;

6) avere conseguito nel triennio 2020-2022 (oppure 2019-2021 qualora il candidato non sia ancora in possesso delle valutazioni per l'anno 2022) una buona valutazione della performance individuale ed organizzativa.

7) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza del bando di mobilità e di non avere in corso, procedimenti disciplinari.

La carenza di quanto sopra richiesto comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione al recapito mail indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Inoltre, il richiedente deve dichiarare se ha in corso procedure disciplinari, se ha subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio, precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso, se ha riportato condanne penali e/o ha in corso procedimenti penali.

1. COMPETENZE PROFESSIONALI

Il profilo ricercato è chiamato a svolgere le funzioni di elevata professionalità e specializzazione connesse al ruolo da ricoprire, come meglio appresso sinteticamente descritte, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti.

In particolare, anche se non a titolo esaustivo, l'unità individuata sarà chiamata a svolgere le seguenti attività:

- prestare assistenza all'utenza dei servizi socio-assistenziali, al fine di studiare, valutare e trattare situazioni di bisogni individuali, familiari e di gruppo, attraverso la formulazione ed attuazione di piani di intervento volti a valorizzare le risorse personali dell'utente e ad attivare prestazioni e/o servizi e/o interventi specifici di altri operatori esterni all'Ente, per giungere alla soluzione, anche condivisa, dei problemi rilevati;
- redazione atti e provvedimenti amministrativi di competenza con relativa sottoscrizione;
- collaborazione nella predisposizione degli atti di programmazione e nelle attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi, servizi e strutture, nonché nelle attività di indagine e studio sui problemi sociali e di servizi presenti nell'area socio-assistenziale.

Sono a tal fine richieste:

- a) approfondita conoscenza e comprovata esperienza pluriennale in materia di progettazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali comunali, con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili, anziani, salute mentale e dipendenze patologiche;
- b) conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente locale, dei sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento;

- c) orientamento all'aggiornamento continuo delle competenze e conoscenze;
- d) capacità di gestire l'elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non predefiniti;
- e) capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, di coordinamento di gruppi di lavoro e forte propensione al lavoro in team;
- f) ottime capacità relazionali, di comprensione delle esigenze dei collaboratori e dell'utenza, di negoziazione e comunicative, capacità di problem solving;
- g) approccio organizzativo orientato all'innovazione, informatizzazione e digitalizzazione;
- h) attitudine all'interdisciplinarietà, flessibilità, autonomia, capacità di iniziativa;
- i) attitudine al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato;
- j) buone doti organizzative di natura negoziale e complessa, gestite anche tra U.O. diverse da quelle di appartenenza ed avere esperienza nelle relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;
- k) spiccata attitudine alle relazioni umane.

2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE:

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.

Le domande dovranno essere presentate unicamente con modalità telematica sul Portale Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) entro le 15:00 del **29 settembre 2023**.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative alla procedura di mobilità il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute al Comune di Origgio secondo modalità e termini diversi da quelli sopraindicati.

Il Comune di Origgio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore

3. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nel termine previsto, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione appositamente nominata, sulla base:

- di un colloquio finalizzato ad una più approfondita verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, vertendo anche sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro, nonché su competenze amministrative;
- della valorizzazione delle esperienze professionali possedute.

I colloqui si terranno in data/e da definire che sarà/saranno comunicata/e agli interessati/e mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Origgio, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" e sul Portale Reclutamento InPA. Nessuna ulteriore comunicazione personale sarà effettuata per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione al colloquio sarà causa di esclusione dalla presente procedura di selezione.

L'esito della procedura, approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale, verrà pubblicata all'Albo Pretorio online dell'Amministrazione e sul Portale Reclutamento InPA e da tale data decorre il termine

per l'eventuale impugnativa.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

4. TRASFERIMENTO

Il Comune procederà a richiedere all'Ente di appartenenza il nulla osta alla mobilità del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Origgio. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

Il Comune procederà altresì all'immissione nei propri ruoli organici se ricorrono le seguenti condizioni: esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato all'atto della domanda.

Il dipendente trasferito resterà inquadrato nella stessa area di appartenenza e gli saranno assegnate mansioni corrispondenti allo specifico profilo professionale del posto oggetto della selezione.

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale del Comune di Origgio nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitata anche con l'eventuale mancata individuazione di soggetti di gradimento.

5. AVVERTENZE - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà in ogni momento di prorogare, annullare e modificare la presente procedura di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale di Origgio si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura qualora norme di legge sopravvenute dovessero impedire assunzioni di personale.

L'amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di non dare corso alla procedura di mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti.

6. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Origgio, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Origgio con sede in Origgio (Va) , Via Dante n. 15, cap 21040, nella persona del Sindaco pro tempore, in qualità di Legale rappresentante: pec segreteria@pec.comune.origgio.va.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Origgio ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'avv. Guido Paratico contattabile all'indirizzo mail: consulenza@entionline.it;

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, dai componenti le commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Origgio per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: gestione della procedura selettiva, conseguente trasferimento/passaggio diretto e gestione del rapporto di lavoro e di tutti gli adempimenti ed attività previsti dalle normative nazionali e regolamentari vigenti in materia di reclutamento del personale nonché gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti.

La base giuridica del trattamento è costituita dalle normative nazionali e regolamentari vigenti in materia di reclutamento del personale, instaurazione del rapporto di lavoro e gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici e cartacei. Il trattamento è effettuato con modalità automatizzate, informatiche, telematiche e manuali.

Destinatari dei dati personali

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati:

- ad altri uffici del Comune di Origgio aderenti, nella misura necessaria al perseguimento dei fini istituzionali;
- a soggetti terzi, pubblici e privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa nazionale, regolamentare e contrattuale vigente.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e tenuto conto delle disposizioni normative, a seconda della tipologia, in materia di conservazione dei dati formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica).

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I diritti dell'interessato

All'interessato/a, è riconosciuto il diritto di:

- accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- opporsi al trattamento;

- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione e dai benefici connessi o conseguenti

Procedimenti decisionali automatizzati

Il Comune di Origgio non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 del Regolamento 2016/679.

7. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico nonché di prorogarne o riaprirne i termini.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area 1 Affari Generali e Programmazione del Comune di Origgio.

Per informazioni sulla presente procedura, rivolgersi a: ufficio segreteria Tel.02/96951121/20; email: segreteria@comune.origgio.va.it o pec: segreteria@pec.comune.origgio.va.it

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente bando si fa riferimento alle vigenti norme in materia, contrattuali, legislative e regolamentari.

11. PUBBLICAZIONE

Il testo integrale del presente bando viene pubblicato:

- all'albo pretorio on line del Comune di Origgio;
- sul sito istituzionale del Comune di Origgio sino al 29 Settembre 2023, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso";
- sul portale In.Pa – Portale del reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it – sezione "Bandi e avvisi".

Origgio, lì 28.08.2023

Il Responsabile dell'Area 1
Affari Generali e Programmazione
Dott.ssa Monica Cardinali