

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA FINALIZZATA ALLA COPERTURA DEL RUOLO DI REFERENTE DEI SERVIZI "SPAZIO 2- CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE"; "C.S.O. – CENTRO SOCIO OCCUPAZIONALE DI A.S.P. CITTA' DI PIACENZA", E "SERVIZIO CITTADINI STRANIERI RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE" CATEGORIA GIURIDICA DI ISTRUTTORE IN ATTIVITA' EDUCATIVE – C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 2019-2021.

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della propria Determinazione n. 36 del 20/02/2023

RENDE NOTO

che è indetta, dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona A.S.P. Città di Piacenza (d'ora innanzi detta anche "A.S.P." o "Azienda"), una procedura di mobilità interna, come da titolo, finalizzata all'affidamento a più candidati dei Ruoli di Referente dei Servizi di cui nello specifico "Spazio 2 – Centro di Aggregazione Giovanile" (per n. 18 ore settimanali); "C.S.O. – Centro Socio Occupazionale" (per n. 18 ore settimanali), "Profughi – Accoglienza Cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale" (per n. 18 ore settimanali); inquadramento quale Categoria Giuridica di "Istruttore in Attività Educative", Qualifica di "Educatore Professionale".

1. RUOLO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI "SPAZIO 2"; "C.S.O. E "SERVIZIO CITTADINI STRANIERI RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE". CARATTERISTICHE.

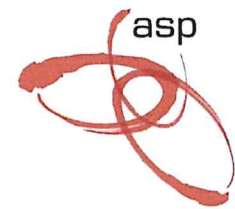
○ Il Servizio "Spazio 2 – Centro di aggregazione giovanile" è una struttura comunale in gestione diretta ad A.S.P. Città di Piacenza in forza di un Contratto di Servizio, dedicata in particolare ai cittadini individuati nella fascia di età compresa dai 15 ai 35 e ove si organizzano attività rivolte principalmente ai temi del lavoro, al supporto all'associazionismo giovanile e a agli interventi formativi e informativi finalizzati a favorire il processo di crescita e a promuovere il benessere dei giovani.

Il Referente ha la funzione di coordinare gli operatori presenti sul servizio affinché, in adesione al principio dell'efficienza, siano raggiunti gli obiettivi prefissati dall'Azienda nell'ambito della propria *mission*, in concerto con le Istituzioni coinvolte. Il Referente ha inoltre una funzione propositiva rispetto alle iniziative da porre in campo nonché di promozione delle medesime sviluppando anche collaborazioni con le associazioni e le agenzie educative ed operando in una logica di rete.

Il Referente di Spazio 2 ha inoltre la funzione di sovrintendere l'attività di gestione del servizio, supportando l'attività della Direzione Generale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto dell'incarico richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- sollecitare la socializzazione, ovvero creare un punto d'incontro per adolescenti e giovani nel quale le attività e le iniziative diventino opportunità di emancipazione, crescita, educazione alla cooperazione e solidarietà;



- promuovere l'informazione e l'orientamento nei contesti extra istituzionali, ovvero fornire all'utenza di riferimento le informazioni e gli strumenti necessari allo sviluppo delle capacità di maturazione individuale e di gruppo, con particolare attenzione alla questione dell'orientamento al lavoro in generale;
- sostenere e accompagnare l'utenza di riferimento, mediante l'aiuto di operatori, in modo da accrescere il loro benessere, svilupparne l'autostima ed offrire un'adeguata e ben contestualizzata percezione del sé;
- promuovere iniziative e progetti rivolti ai soggetti compresi nel target di riferimento, finalizzati a prevenire situazioni di disagio ed emarginazione e volti a ridurre il grado di vulnerabilità degli stessi;
- promuovere lo sviluppo di collaborazioni con le associazioni e le agenzie educative operando nella logica di rete.

○ Il Servizio "C.S.O" – Centro Socio Occupazionale, quest'ultimo è collocato all'interno delle strutture di A.S.P. Città di Piacenza in Via Campagna 157, quale ed è un servizio diurno destinato a persone affette da disabilità lieve o moderata, la cui finalità è quella di favorire e promuovere l'acquisizione ed il mantenimento di abilità tecnico – manuali dei frequentanti, attraverso la proposta di piccole esperienze laboratoriali guidate, anche in ambienti esterni, propedeutiche all'inserimento in attività di formazione e lavorative.

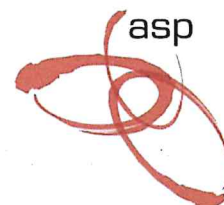
Il referente del C.S.O. ha la funzione di sovrintendere l'attività di gestione del servizio, supportando l'attività della Direzione Generale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell' oggetto dell'incarico richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Garantire la regolare attuazione di quanto contenuto nel Contratto di Servizio, già in essere tra ASP Città di Piacenza ed il Comune di Piacenza;
- Consolidare i rapporti con la rete sociale a supporto delle persone con disabilità frequentanti il CSO;
- Coordinare gli operatori impiegati affinché siano concretamente raggiunti gli obiettivi, quali il miglioramento della qualità generale della vita della persona disabile, nonché il rinforzo e la crescita della sua autostima;
- Favorire, mediante il personale educativo a disposizione, lo sviluppo di proposte che possano accrescere le autonomie personali dei frequentanti il servizio;
- Sovrintendere la gestione amministrativa del Servizio, occupandosi in modo particolare della rendicontazione, attraverso i modelli già in uso, delle presenze e del consumo dei pasti mensili dei frequentanti il servizio;
- Programmare la gestione delle ferie e delle assenze del personale assegnato al Servizio;
- Garantire la gestione delle linee di trasporto, a beneficio dei frequentanti il servizio, appaltate ad una ditta esterna.

○ Il Servizio di "Accoglienza Richiedenti Protezione Internazionale" prevede la conduzione di un CAS (Centro di Accoglienza Straordinario) e, nello specifico, la complessiva gestione dei processi di presa in carico dei migranti ospitati, sino al termine del periodo di accoglienza.

Oltre agli interventi materiali di base, sono previste azioni volte al supporto e alla promozione di percorsi che favoriscano l'emancipazione e l'integrazione degli ospiti.



Il servizio è affidato, in regime di appalto, ad una Cooperativa Sociale.

Rimane in capo ad A.S.P l'attività di indirizzo e coordinamento nonché l'attività amministrativa, di gestione dati e di rendicontazione alla Prefettura.

Il referente Area Cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale ha la funzione di sovrintendere l'attività di gestione, supportando l'attività del Coordinatore del Servizio e della Direzione generale dell'Azienda.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell' oggetto dell'incarico richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Sovrintendere sul regolare svolgimento dei servizi previsti dalle apposite Convenzioni, già poste in essere;
- Segnalare tempestivamente al Coordinatore del Servizio, eventuali circostanze che possono incidere negativamente sulla gestione del medesimo;
- Collaborare all'adozione e al periodico aggiornamento del regolamento interno del centro secondo le specifiche esigenze gestionali nonché secondo le indicazioni del Coordinatore del Servizio;
- Collaborare alla gestione amministrativa, fornendo il proprio supporto anche in fase di rendicontazione mensile alla Prefettura;
- Supportare il Coordinatore del Servizio nella attività di monitoraggio del soggetto appaltatore, con particolare riguardo alla corretta esecuzione in capo ad esso di quanto contenuto nel relativo disciplinare di servizio.

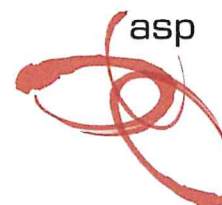
2. REQUISITI D'AMMISSIONE

Il presente avviso è riservato unicamente al personale assunto dall'Azienda a tempo pieno e indeterminato ed inquadrato giuridicamente quale "Istruttore in attività educative", con qualifica di Educatore Professionale. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e ss. mm. ii. e dall'art 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE; MODI E TERMINI DI PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.

Coloro che sono interessati a ricoprire i presenti ruoli dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'interno della domanda di partecipazione, utilizzando lo Schema allegato al presente avviso (Allegato A), quanto segue:

- a) Cognome e nome;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Residenza con indicazione completa dell'indirizzo;
- d) Indirizzo pec o e-mail e n. di telefono;
- e) Di appartenere alla stessa categoria del posto oggetto della procedura di mobilità (cat. giuridica di "Istruttore in attività educative", qualifica di "Educatore professionale";
- f) Idoneità fisica all'impiego che deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale;
- g) Di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità interna;



- h) Indicazione del servizio scelto per cui presenta la domanda (è possibile esprimere anche due preferenze).

Alla domanda deve essere allegata copia del documento di identità in corso di validità e il Curriculum Vitae aggiornato in formato Europeo, datato e sottoscritto.

La richiesta di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice (utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato A "Modello di domanda"), con i documenti alla stessa allegati, dovrà essere indirizzata ad A.S.P. Città di Piacenza, Via Campagna n. 157 -29121 Piacenza PC e fatta pervenire all'Azienda stessa entro le ore 24:00 del quindicesimo giorno (15) a decorrere dal giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale dell'Azienda <http://www.asp-piacenza.it/> (Sezione "Bandi" – sotto sezione "Bandi d'asta, concorsi, selezioni, esiti di gara"), con la precisazione che qualora il termine di scadenza per la presentazione medesima ricada in un giorno festivo quest'ultimo sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; il termine di giorni 15 è posto a pena di esclusione dalla procedura selettiva.

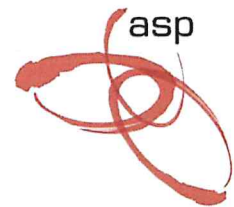
Si considerano presentate utilmente solo le domande di partecipazione pervenute secondo la seguente modalità:

-Inoltre a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, intestato al richiedente, all'indirizzo p.e.c. "asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it" con trasmissione della scansione della domanda di partecipazione alla selezione redatta e sottoscritta (con firma autografa apposta "in calce" ed accompagnamento di valido documento di riconoscimento, anche quest'ultimo scansionato) unitamente altri allegati richiesti (il Curriculum Vitae deve essere sottoscritto in calce), il tutto in formato/estensione "pdf". Nell'oggetto della comunicazione i richiedenti dovranno indicare: "Domanda di partecipazione alla mobilità interna Ruolo di Referente dei servizi Spazio 2 , C.S.O. e Profughi". Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura selettiva, le domande pervenute all'indirizzo di p.e.c. di A.S.P. Città di Piacenza spedite da casella di posta elettronica non certificata;

- Mediante consegna a mano della documentazione completa degli allegati (con sottoscrizione in calce sia della domanda che del curriculum vitae) da presentare l'Ufficio del Protocollo (c/o Uffici Amministrativi di A.S.P. Città di Piacenza, Via Taverna n. 76) dalle ore 9,30 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì. Si precisa che, sul retro della busta, i candidati dovranno apporre il proprio nome, cognome con l'indicazione "Domanda di partecipazione alla mobilità interna Ruolo di Referente dei Servizi Spazio 2, C.S.O.e Profughi". Ai fini della ricezione puntuale della domanda di partecipazione farà fede solo il timbro a data (d'arrivo) apposto a cura di A.S.P. Città di Piacenza; saranno prese in considerazione solo le domande che saranno effettivamente pervenute entro e non oltre il termine fissato dalla selezione interna per la presentazione;

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del curriculum costituisce causa di esclusione dalla procedura selettiva.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, compresi la forza maggiore, il fatto di



terzi e i ritardi del servizio postale o informatico, non siano pervenute ad A.S.P. Città di Piacenza entro il suddetto termine, ciò comportando l'esclusione dalla procedura selettiva.

A.S.P. Città di Piacenza non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte dei richiedenti oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. L'Amministrazione potrà procedere ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione sarà effettuata tramite un esame comparativo delle professionalità e dei curricula presentati dagli stessi partecipanti al fine di accertare la migliore rispondenza alle esigenze dell'Azienda, anche con riferimento alle esperienze lavorative pertinenti precedenti ad A.S.P. ove attinenti alla presente selezione.

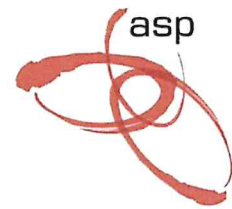
La presente valutazione sarà effettuata dal Direttore Generale o, se da questi ritenuto opportuno, da una Commissione -di cui può far parte lo stesso Direttore Generale- appositamente nominata.

La valutazione dei curricula verrà integrata da un "colloquio", tenuto con il Direttore Generale o con la stessa Commissione: tale colloquio persegue l'obiettivo di individuare le attitudini dei candidati, non da ultimo, il rapporto fra le caratteristiche personali, le motivazioni alla copertura della posizione e la "mission" dell'Azienda.

Trattandosi di una selezione per il ruolo di Referente, in sede di colloquio, sarà dato particolare rilievo alle competenze trasversali quali: 1) *problem solving e innovazione* (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative); 2) *autonomia* (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa e quella del proprio team di lavoro); 3) *lavoro di gruppo* (capacità di integrazione e collaborazione con il proprio gruppo di lavoro); 4) *comunicazione* (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali) 5) *orientamento al cambiamento e flessibilità* (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo); 6) *formazione e caratteristiche professionali nonché orientamento e interesse alla mansione da parte dell'aspirante rispetto al profilo da ricoprire*.

La data, l'orario ed il luogo in cui i partecipanti dovranno presentarsi per sostenere il colloquio saranno loro comunicati almeno cinque giorni prima della data fissata, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'A.S.P. (www.asp-piacenza.it). Il termine di cui sopra può essere ridotto in caso di specifica accettazione da parte del/i soggetto/i invitato/i.

La procedura di selezione, non essendo concorsuale, è meramente finalizzata all'individuazione delle figure di Referenti oggetto del presente Avviso.



A.S.P. Città di Piacenza si riserva di non affidare gli incarichi qualora nessuna delle candidature sia ritenuta idonea rispetto alle proprie esigenze.

5. PUNTEGGI NELLA VALUTAZIONE CURRICULARE / PROFESSIONALITA' E COLLOQUIO

In sede di selezione sarà attribuibile un punteggio massimo pari a 30 il quale sarà così ripartito:

- al Curriculum Vitae potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 10 punti.
- in sede di colloquio il punteggio massimo è pari a 20.

La prova si riterrà superata con un punteggio minimo di almeno 21/30.

A conclusione della selezione sarà pubblicata sul sito istituzionale di A.S.P. la graduatoria finale utile per conferire l'incarico al primo classificato. La graduatoria potrà essere altresì utilizzata in caso di sostituzione del Referente incaricato (quale per esempio di dimissioni o rinuncia all'incarico).

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso è parametrato alla Categoria Economica di appartenenza del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021. Il trattamento economico lordo (facendo riferimento a quanto indicato dal C.C.N.L. vigente tempo per tempo) è comprensivo dello Stipendio tabellare annuo; della tredicesima mensilità dell'indennità di comparto per 12 mesi, dall'elemento perequativo per 12 mesi, - nonché quote di salario accessorio se ed in quanto dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

Sarà previsto, successivamente ad un primo periodo di affiancamento, il compenso accessorio in funzione della "Specifica Responsabilità" assegnata ai candidati che andranno ad assumere i ruoli del presente avviso.

7. FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI

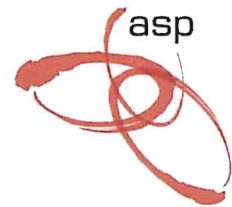
Gli incarichi conferiti in forza del presente Avviso Pubblico verranno formalizzati con apposito "Contratto" nel quale saranno contenuti gli elementi essenziali quali, a titolo esemplificativo, l'oggetto, le modalità di svolgimento della prestazione, conformemente a quanto formulato nel presente Avviso Pubblico.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dei partecipanti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., del GDPR (art. 13 del Regolamento UE 2016/679) e del D. Lgs. n. 101/18, sarà effettuato nei limiti necessari a perseguire le finalità connesse alla presente selezione, con modalità e strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Tale trattamento, da parte di A.S.P., sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

Titolare del trattamento dei dati conferiti all'Azienda è il Direttore Generale di A.S.P. Città di Piacenza.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione ad A.S.P. Città di Piacenza a trattare i dati personali per i fini istituzionali e della procedura selettiva.



9. NOTE FINALI

La presentazione delle domande di partecipazione alla procedura non vincola l'A.S.P. all'affidamento del Ruolo stesso, ne è costitutiva di diritti dei richiedenti all'espletamento della procedura di selezione in parola, che l'Azienda si riserva di sospendere, revocare o annullare, in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza e opportunità.

Ai partecipanti, in caso di sospensione, revoca od annullamento della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

L'assenza in capo al/ai candidato/candidati anche di uno solo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, o il suo successivo venir meno -oggetto di verifica e accertamento in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione-, comporterà tanto l'esclusione dell'/gli interessato/i dalla procedura quanto l'annullamento e perdita di efficacia del/i rapporto/i, eventualmente, insorto/i.

L'Azienda si riserva altresì il diritto di non procedere alla stipulazione del contratto nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii. il Responsabile del Procedimento è il Dott. Claudio Callegari, Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Economico-Finanziarie ed Umane di A.S.P. Città di Piacenza.

Il presente Avviso Pubblico è pubblicato sul sito internet di A.S.P all'indirizzo www.asp-piacenza.it. Per informazioni sugli aspetti amministrativi della presente procedura, è possibile contattare la Dott.ssa Margherita Moschini Masarati al seguente recapito: tel. 0523.493632, e-mail: margherita.moschini@asp-piacenza.it

Piacenza, 21/02/2023

Il Direttore Generale
(Dott.ssa *Cristiana Bocchi*)