

Città di Piacenza
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

AVVISO DI MOBILITA'

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001

N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIALI" QUALIFICA "COORDINATORE DEL SERVIZIO ANZIANI" CATEGORIA GIURIDICA D1

IL DIRETTORE GENERALE:

Richiamate:

- La determinazione n. 104 del 29/05/2015;

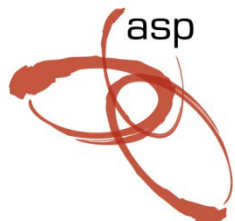
RENDE NOTO

E' indetta la procedura per l'assunzione, mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'Art. 30 D. Lgs 165/2001 e s.m.i. di:

- **n. 1 unità a tempo indeterminato e a tempo pieno, profilo professionale "Specialista in attività sociali" qualifica "Coordinatore del Servizio Anziani", Cat. giur. D1**

L'unità di personale dipendente, individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria ad evidenza pubblica, sarà destinata al Servizio Anziani di ASP Città di Piacenza; di seguito le competenze e le conoscenze richieste a tale figura:

- *Competenze*
 - interpretare i bisogni e le domande di assistenza degli utenti di riferimento, assicurando la progettazione dei servizi in coerenza con la rete territoriale e processi di lavoro congruenti;
 - elaborare la proposta di programma pluriennale ed annuale del servizio e del relativo sistema di valutazione;
 - coordinare i diversi processi e procedure generali del servizio in una logica di insieme, assicurando in particolare il governo complessivo e la qualità del percorso assistenziale ed una gestione efficiente dei diversi servizi generali quali la fornitura pasti, pulizie generali, lavanderia, manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - concorrere all'elaborazione e alla gestione del budget del servizio per l'area di propria competenza;



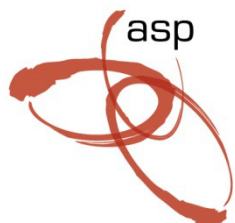
- utilizzare metodologie di lavoro integrate e multiprofessionali all'interno del servizio, nella rete dei servizi, con le parti sociali e le reti informali; gestire gruppi di lavoro e riunioni;
- promuovere lo sviluppo professionale dei collaboratori del servizio, utilizzando gli strumenti della valorizzazione delle risorse umane nell'ambito delle scelte dell'ente;
- utilizzare i sistemi informativi e curare l'informatizzazione del servizio per documentarne le attività;
- valutare i bisogni formativi e di sviluppo delle competenze propri e degli operatori;
- assicurare una verifica costante della qualità dell'intervento e di promuovere e gestire azioni e processi di miglioramento;
- aggregare persone, promuovere dinamiche di gruppo e integrare funzioni e unità organizzative intorno ad obiettivi condivisi e processi trasversali;
- gestire processi decisionali complessi, condividendo responsabilità con altri e decentrando le decisioni;
- sostenere e promuovere la motivazione dei collaboratori;
- utilizzare metodologie di comunicazione, negoziazione e relazione complesse controllando la propria emotività;
- intrattenere relazioni positive e collaborare con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, famiglie, operatori, committenti, volontari, esponenti della comunità locale...);
- gestire le relazioni con il personale della struttura in particolare per quanto concerne i meccanismi di incentivazione e sanzione;
- gestire il proprio ruolo con eticità e riservatezza.

Nell'espletamento della procedura indicata, l'A.S.P. Città di Piacenza, ai sensi della normativa vigente, garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.

ART. 1 – Condizioni e requisiti per l'accesso alla procedura

La procedura è aperta alle/ai sole/i dipendenti in servizio presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'Art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella Categoria giuridica D1 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali (o in area/categoria equiparabile, se di diverso comparto), e possesso del profilo professionale di "Specialista in attività sociali" (o profilo omogeneo, anche se diversamente denominato, da esplicitare nel dettaglio del curriculum vitae);
- b) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - b.1) diploma di laurea, almeno triennale, in:
 - servizio sociale;
 - educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. n. 520/1998;
 - scienze dell'educazione (classe L-19) e curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con il ruolo di coordinatore;



- scienze e tecniche psicologiche;
 - infermieristica;
 - sociologia;
- b2) qualsiasi altro diploma di laurea, almeno triennale, diverso da quelli di cui al punto b.1) unitamente a:
- certificato di competenze o diploma di qualifica per Coordinatore Responsabile di Struttura/Servizio rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978;
- oppure
- certificato di qualifica rilasciato dalle altre regioni ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle Leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestante competenze di carattere organizzativo e gestionale specifiche nell'ambito dei servizi sociali e socio-sanitari, oltre ad un biennio di svolgimento di funzioni specifiche nel campo;
- oppure
- curriculum formativo e professionale adeguato alla svolgimento del ruolo lavorativo ed esperienza documentata di almeno 12 mesi nel ruolo;
- c) possesso della patente di guida categoria B;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- e) non aver procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- f) possesso di formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento all'A.S.P. Città di Piacenza;

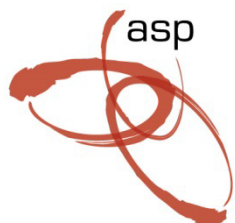
Le condizioni e i requisiti indicati debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato al successivo articolo 2 per la presentazione delle domande, **a pena di esclusione**.

ART. 2 - Domanda

La domanda, debitamente sottoscritta, (**a pena di esclusione**) deve essere redatta in carta libera, sulla base degli schemi allegati al presente avviso e deve contenere tutte le dichiarazioni richieste, da rilasciare sotto la personale responsabilità della/del sottoscrittrice/ore.

La domanda va indirizzata all'A.S.P. Città di Piacenza – Ufficio Personale – Via Campagna nr. 157 – 29121 PIACENZA – e può essere inviata **esclusivamente** mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Segreteria/Protocollo dell'A.S.P. Città di Piacenza – in Via Campagna nr. 157 – Piacenza – Nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13,00 (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario è fissato alle ore 12,00);



Città di Piacenza
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

- b) invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: A.S.P. Città di Piacenza – Ufficio personale – Via Campagna nr. 157 – 29121 PIACENZA.
La busta dovrà riportare la seguente dicitura: Avviso pubblico di mobilità per la copertura di un posto di “Specialista in attività sociali“ Cat. giur. D1. In questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno all’A.S.P. entro il termine fissato; **non si considereranno, pertanto, prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente allo scadere dello stesso (non farà fede il timbro postale della spedizione bensì la data e l’ora di ricevimento della domanda da parte di ASP);**
- c) mediante trasmissione della scansione dell’originale della domanda, debitamente sottoscritta, e degli allegati, alla casella di posta elettronica certificata dell’A.S.P., all’indirizzo: asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it
In questo caso farà fede la data e l’ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata dell’A.S.P. Città di Piacenza;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, **a pena di esclusione**, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in quest’ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- Copia fotostatica di un documento valido di identità;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Dichiarazione dell’Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all’eventuale trasferimento.

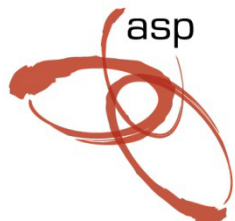
L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inattese indicazioni del recapito da parte delle/dei candidate/i, ovvero, per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per il malfunzionamento della posta elettronica e/o per disguidi nella trasmissione informatica, ne’ per eventuali disguidi postali o altri disguidi imputabili a fatto di terzi, e ad ogni possibile caso fortuito o di forza maggiore.

SCADENZA - La domanda di partecipazione alla procedura, comprensiva della documentazione indicata, deve pervenire entro il termine tassativo delle ore 12,00 del 30/06/2015.

Non saranno in alcun modo considerate le domande presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza espresso riferimento al presente avviso.

ART. 3 – Criteri di valutazione

La valutazione preliminare sull’ammissibilità delle domande, nonché sulle candidature, sarà effettuata da una specifica Commissione Valutatrice appositamente costituita;



Saranno considerate ammissibili unicamente le domande inviate nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti articoli 1 e 2.

Le candidature delle/degli ammesse/i saranno valutate sulla base del curriculum e di un colloquio individuale.

CURRICULUM: la valutazione del curriculum e' finalizzata a verificare il grado di attinenza e pertinenza rispetto al posto da coprire. Il punteggio massimo attribuibile e' di punti 10, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, e' fissata in punti 7.

COLLOQUIO INDIVIDUALE: il colloquio individuale è finalizzato a verificare le conoscenze e competenze acquisite in relazione al profilo professionale. Il punteggio massimo attribuibile e' di punti 20, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 14.

Il punteggio ottenuto dalla valutazione del curriculum e del colloquio si somma e contribuisce a definire l'esito finale della procedura.

In caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal D.P.R. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dalle/dagli interessate/i.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 4 – Modalità e termini di convocazione per il colloquio

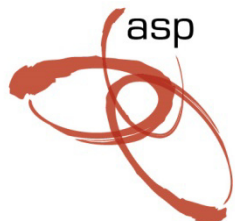
Dichiarata l'ammissibilità delle domande e valutati i soli *curricula* riferiti alle domande ammesse, la Commissione provvederà a convocare per il colloquio le/i candidate/i che avranno conseguito il punteggio minimo di cui al precedente articolo 3 (dell'eventuale non conseguimento di tale punteggio minimo, sarà, comunque, data informazione alle/agli interessate/i, con comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dalle/dagli stesse/i, a mezzo della posta elettronica certificata dell'A.S.P.)

La Commissione convocherà individualmente le/i candidate/i per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. **La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicata dalla/dal candidata/o, a mezzo della posta elettronica certificata dell'A.S.P.**

ART. 5 – Esito finale della procedura

Dall'esito finale della procedura verrà data comunicazione diretta alle/ai candidate/i ammesse/i e verrà data notizia sul sito Internet dell'A.S.P.: www.asp-piacenza.it

La graduatoria e' valida esclusivamente con riferimento al posto per la quale la procedura di mobilità è stata bandita, l'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.



Città di Piacenza
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

La/il candidata/o scelta/o verrà invitato entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Contratto Nazionale di lavoro.

L'effettiva assunzione in servizio, è comunque subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessata/o nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione.
- in caso di ritiro del parere favorevole alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

La/il candidata/o assunta/o non potrà in nessun caso ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time per 3 anni decorrenti dalla data di effettiva presa servizio.

L'assunzione della/lo candidata/o scelta/o è in ogni caso subordinata all'esito negativo della verifica di personale presente in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 – Tutela della Privacy – Dlgs. 196/2003 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 i dati personali forniti dalle/dagli aspiranti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura e all'eventuale assunzione.

ART. 7 – Disposizioni Finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore o per sopravvenute valutazioni organizzative.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel dipendente Dott. Callegari Claudio.
Per ogni ulteriore informazione e/o chiarimenti è possibile inviare una mail al seguente indirizzo e-mail: alberta.zoni@asp-piacenza.it.

Piacenza, lì 29 maggio 2015

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. ssa Cristiana Bocchi)