



Città di Paderno Dugnano

settore Servizi alla Persona e Sviluppo
Organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Linda Maioli

Autore: Linda Maioli

PROTOCOLLO N. 2022/0031783 DEL 18/05/2022

(Classificazione: tit. 3 cl. 3 fascicolo 16 anno 2022)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA

(Ex art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche)

IL DIRETTORE DEL SETTORE

SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

VISTO il vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 e del relativo piano delle assunzioni, approvato, contestualmente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per lo stesso triennio, con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2021, così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 28/04/2022;

VISTO l'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n.165/2001;

VISTA la determinazione n. 349 del 16/05/2022, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

**che il Comune di Paderno Dugnano sta ricercando personale da assumere per la
copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, Cat. D**

Il posto messo a selezione è a **tempo pieno**.

Qualora nel periodo di validità dell'eventuale graduatoria si dovessero rendere necessarie altre assunzioni per il medesimo profilo, l'amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria alle medesime condizioni del presente avviso, entro i limiti temporali di validità della stessa, come previsto dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Le istanze del personale interessato, tese ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Paderno Dugnano, possono essere presentate dai dipendenti di ruolo in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria contrattuale del comparto "Funzioni locali" sopraindicata, o in categoria equivalente di altro comparto contrattuale. La verifica dell'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Paderno Dugnano sulla base delle declaratorie contrattuali allegata al CCNL 31.3.1999 e s.m.i. e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

I dipendenti di ruolo, in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, interessati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti necessari:

- a) inquadramento nella categoria giuridica contrattuale e nel profilo professionale indicati nel presente avviso o in altra equivalente prevista da contratti collettivi nazionali di comparti diversi;
- b) essere in possesso della piena idoneità fisica alle mansioni previste per il posto in argomento;
- c) essere iscritto nell'albo professionale degli assistenti sociali;
- d) 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.

PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati è contenuto nell'apposita scheda, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; in tale scheda sono contenuti altresì gli elementi di valutazione che saranno valutati nel corso del colloquio.

Si specifica che al trattamento fondamentale previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal contratto nazionale e decentrato, se ed in quanto dovuto.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata unicamente in via telematica** entro e **non oltre le ore 12.00 del 20/06/2022**, pena esclusione dal concorso; per l'iscrizione alla selezione è necessario accedere al seguente indirizzo: www.comune.paderno-dugnano.mi.it – Amministrazione – Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso .

In applicazione alle disposizioni di legge vigenti, l'iscrizione alle selezioni indette dal Comune di Paderno Dugnano **sarà possibile esclusivamente tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID)**.

La procedura di invio delle domande al concorso sarà chiusa alle ore 12.00 del **20/06/2022** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del Comune.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda (punto 5 del presente bando), dovrà essere costituita da *file* di formato pdf da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line.

È sconsigliato utilizzare file con nomi superiori a 20 caratteri; si deve evitare di utilizzare caratteri speciali (es. apostrofi, accenti, caratteri grafici). Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

La procedura informatica di trasmissione della domanda chiede l'inserimento dei propri dati anagrafici e il caricamento degli allegati (sono ammessi esclusivamente file in formato pdf). Poiché l'applicazione non consente di salvare i dati in fase di compilazione o di sospendere temporaneamente la trasmissione della domanda, si consiglia di acquisire tutta la documentazione richiesta, scansionata in file pdf separati, prima di iniziare la fase di trasmissione della domanda. Terminato l'invio della documentazione, la procedura restituisce una ricevuta di inoltro della domanda tramite mail e successivamente anche la ricevuta di protocollazione della domanda.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI

Alla domanda compilata on-line **dovrà essere OBBLIGATORIAMENTE allegata** la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento;
- curriculum vitae (in formato europeo).

AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO

Le manifestazioni di interesse, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate da una commissione interna appositamente costituita la quale, sulla base del contenuto della posizione professionale posseduta e/o al *curriculum* professionale presentato, deciderà i candidati da ammettere al colloquio di approfondimento della candidatura.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione non procederà ad alcun colloquio.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora, esclusivamente tramite, alternativamente, telefonata, *e-mail* ovvero p.e.c..

COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO

Il colloquio di approfondimento sarà effettuato dalla Commissione all'uopo nominata ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Nella redazione dell'eventuale graduatoria si terrà conto complessivamente dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, con particolare riferimento a quelle possibili di inserimento all'interno del Comune di Paderno Dugnano;
- valutazione del c.v. in relazione alla scheda di ruolo relativa al posto messo a selezione;
- capacità relazionale;
- flessibilità;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- propensione al cambiamento;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame del curriculum e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

In presenza di una pluralità di candidature idonee e al solo fine di individuare il candidato cui proporre la cessione del rapporto di lavoro, l'esito del colloquio sarà utilizzato per formulare una graduatoria decrescente.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

Qualora l'Amministrazione di provenienza del candidato al quale è proposta la cessione del contratto di lavoro non possieda i requisiti che rendano finanziariamente neutra l'assunzione ai fini della capacità assunzionale del Comune di Paderno Dugnano come definita dalla vigente normativa in materia, quest'ultimo potrà procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria formata e proporre la cessione del rapporto di lavoro al primo candidato utile appartenente ad una Amministrazione che sia in possesso dei predetti requisiti. Ai sensi dell'art. 49, comma 4, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (reperibile nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune), i candidati esclusi dalla cessione del rapporto di lavoro per la predetta motivazione permangono nella graduatoria, sino alla sua scadenza, per ulteriori eventuali proposte.

Sempre ai sensi dell'art. 49, comma 4, del vigente regolamento comunale, sopra richiamato, il mancato inoltro dell'assenso definitivo della Amministrazione di provenienza del candidato, al quale è proposta la cessione del contratto di lavoro, entro e non oltre il termine assegnato dal Comune di Paderno Dugnano, si intenderà come diniego e il Comune di Paderno Dugnano procederà nello scorrimento dell'eventuale graduatoria definita ai sensi del precedente paragrafo.

Qualora nel periodo di validità dell'eventuale graduatoria finale si dovessero rendere necessarie altre assunzioni per il medesimo profilo, l'amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria alle medesime condizioni del presente avviso.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n.679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"- RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n.679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on-line del Comune di Paderno per almeno trenta giorni fino al **20/06/2022**, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

II DIRETTORE

Biagio Bruccoleri

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

Allegati: scheda descrittiva del ruolo

<p>Per chiarimenti i candidati possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane" del Comune via Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.15 Tel. 02 91004-495/326 e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it</p>



Città di Paderno Dugnano

Scheda di ruolo ASSISTENTE SOCIALE

Il candidato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione deve possedere una preparazione specialistica in alcune materie e un'elevata disponibilità all'apprendimento ed ai cambiamenti; deve assicurare, in un'ottica di promozione delle reti dei servizi socio-sanitari del territorio e del privato sociale, la rilevazione dei bisogni e la progettazione, il coordinamento, la gestione integrata e il monitoraggio dei servizi di assistenza/sostegno alla famiglia ed alla persona, con particolare riguardo alle attività connesse alla Tutela Minori, ovvero attività di prevenzione del disagio minorile, protezione dei minori, procedimenti civili, penali, amministrativi inerenti i minori.

Interagisce con gli altri assistenti sociali, il responsabile e gli specialisti; collabora con il personale assegnato al proprio servizio, condivide compiti e attese comuni in una logica di collaborazione reciproca e di negoziazione, contribuendo a rafforzare l'identità del gruppo.

Deve, altresì, esercitare, la prevenzione, l'aiuto, il sostegno la vigilanza e il controllo, lavorando ove necessario in *team* con altri assistenti sociali o altre professionalità (psicologi, educatori, medici di medicina generale, medici specialisti, ecc.) e strutture pubbliche o del privato sociale. Ha la capacità di lavorare in modo empatico, riuscendo a comprendere i punti di vista degli altri ed avere interesse attivo nei confronti dei problemi degli altri. E' particolarmente predisposto al lavoro in *team*, assicurando un approccio proattivo, ed alle relazioni con l'utenza. E' puntuale, preciso, costante e flessibile alle esigenze di servizio.

Il candidato, che deve ricoprire il ruolo oggetto di selezione, dovrà preferibilmente possedere esperienza nell'ambito della Tutela Minori e/o nell'area della famiglia con minori e/o comunque avere attitudine e disponibilità a svolgere il proprio ruolo in questa area, una buona preparazione specialistica e una buona disponibilità a partecipare ai progetti territoriali e di ambito.

Le principali competenze richieste sono:

- flessibilità;
- autonomia decisionale;
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti;
- orientamento all'ascolto;
- individuazione di modalità efficaci di comunicazione;
- Resistenza allo *stress*;
- atteggiamento proattivo;
- capacità di lavorare in *équipe* multidisciplinari, anche in azioni coordinate di gruppo, garantendo il buon funzionamento del *team* di lavoro;

- capacità intellettiva che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere, capacità di comunicare a livelli diversi;
- capacità di predefinire le azioni operative con le risorse disponibili nel tempo definito e nel pieno rispetto degli indirizzi impartiti;
- capacità di saper organizzare il proprio lavoro e quello delle unità assegnate combinandoli con le risorse disponibili e il tempo per il raggiungimento di uno o più obiettivi;
- cura delle relazioni con i soggetti sul territorio che a vario titolo interagiscono con il servizio di competenza;
- capacità di individuare gli aspetti caratteristici delle attività per impostare efficaci monitoraggi e verifiche periodiche al fine di garantire il continuo e costante allineamento con le attese;
- capacità di motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di comportamento;
- pragmatismo e spirito di iniziativa;
- capacità di programmazione e gestione di servizi sociali;
- capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni;
- capacità di realizzare documenti di sintesi in tempi brevi e/o comunque nei tempi ordinati dall'Autorità Giudiziaria, evidenziando efficacemente contenuti, opzioni e proposte;
- capacità di ricercare e sperimentare soluzioni anche innovative, che non si riferiscono a schemi tradizionali o già adottati;
- puntualità e precisione;
- attitudine ad operare su applicativi e gestionali informatici.

Una parte consistente del lavoro è svolta in micro-équipe (assistente sociale/psicologa), in rete con gli operatori del territorio (operatori dei servizi della rete quali educatori professionali, psicologi, insegnanti, medici, mediatori culturali, giudici, volontari, appartenenti al Terzo Settore, ecc). L'interazione con la rete territoriale è continua e richiede una buona capacità negoziale e relazionale.