

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA per prove d'esame per la formazione di una graduatoria, formulata per singola area formativa da utilizzare per sostituzioni di personale assente o dimissionario, con contratto a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di "TUTOR" - categoria professionale C1

Il Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" di seguito denominata Azienda

- Visto il punto n. 5 del verbale della seduta del Consiglio d'Amministrazione del 20 settembre 2017 relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale n. 130 del 17 ottobre 2017;
- Visto l'art. 29 lett. b) del vigente Regolamento sugli impieghi, sugli accessi e sugli incarichi individuali esterni approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 giugno 2009 e s.m.i.(ultimo aggiornamento 30/01/2017) che così recita *"nei casi urgenti ed imprevedibili, quali ad esempio la sostituzione di personale assente o dimissionario, è possibile procedere a selezioni semplificate. In questo caso la durata del contratto, con la sola eccezione delle sostituzioni per maternità, non potrà essere superiore a nove mesi"*;
- Visto il Regolamento sugli impieghi, sugli accessi e sugli incarichi individuali esterni approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 giugno 2009 e s.m.i. (ultimo aggiornato 30/01/2017)

rende noto

che è indetta una selezione pubblica per prove d'esame per la formazione di una graduatoria, formulata per singola area formativa, da utilizzare per sostituzioni di personale assente o dimissionario, con contratto a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di **"TUTOR" - categoria professionale C1** (CCNL Comparto Regioni e Enti Locali)

Le aree formative interessate dalla selezione sono le seguenti:

N.	DISCIPLINE E AREE PROFESSIONALI
AF10	Area Competenze di base - Tutor formativo
AF11	Area Competenze di base - Tutor a supporto del sostegno

Si specifica che, nel modulo di domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere indicata l'Area formativa scelta tra quelle indicate in tabella. E' possibile partecipare per entrambe le Aree.

La graduatoria formulata per singola area formativa, rimarrà efficace per un termine di due anni, eventualmente prorogabile di un altro anno, dalla data di approvazione da parte del Consiglio di

Amministrazione e potrà essere utilizzata, ai sensi dell'art. 29 lett. b) del vigente Regolamento sugli impieghi, sugli accessi e sugli incarichi individuali esterni approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 giugno 2009 e s.m.i, (ultimo aggiornamento 30/01/2017), solo nei casi urgenti ed imprevedibili, quali ad esempio la sostituzione di personale assente o dimissionario. Si specifica che in questi casi la durata del contratto, con la sola eccezione delle sostituzioni per maternità, non potrà essere superiore a nove mesi. La graduatoria non potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato.

Il presente bando è emanato nel rispetto a norma della legge n. 125 del 1991 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ore 13.00 di Lunedì 6 novembre 2017

(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale che pertanto dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 13.00 di Lunedì 6 novembre 2017).

Le domande dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" Via Lombardia n. 59 – 20832 Desio (MB) ed essere presentate direttamente o tramite raccomandata A.R., la busta dovrà recare la seguente dicitura: "Selezione pubblica per la formazione di graduatoria, formulata per singola area formativa, da utilizzare per sostituzioni di personale assente o dimissionario, con contratto a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di "TUTOR" - categoria professionale C1 (CCNL Comparto Regioni e Enti Locali)", oppure essere inviate alla seguente casella di posta certificata: amministrazione@pec.codebri.mb.it

L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

Il protocollo, per la presentazione diretta, è aperto nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 16:00

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione delle domande dipendenti da recapiti errati, o da disguidi postali, o da disguidi imputabili a terzi.

Trattamento economico

Stipendio tabellare, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro per il personale del comparto regioni ed enti locali, nonché se è dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute come per legge.

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

Requisiti per accedere al Profilo:

TUTOR FORMATIVO

Istruzione/Esperienza:

- Diploma di istruzione secondaria superiore/Attestato di III livello ed esperienza quinquennale nel tutoring, orientamento o counseling nel sistema di istruzione o della formazione o, in quanto di livello superiore, Diploma di laurea ed esperienza biennale nel tutoring, orientamento o counseling nel sistema di Istruzione o della formazione o Diploma di Laurea in Psicologia o Scienze dell'Educazione o equipollenti.

TUTOR DI SOSTEGNO

- Diploma di istruzione secondaria superiore/Attestato di III livello ed esperienza quinquennale nell'ambito dello svantaggio e/o handicap, o, in quanto di livello superiore Diploma di laurea ed esperienza biennale nell'ambito dello svantaggio e/o handicap o Diploma di Laurea in Psicologia o Scienze dell'Educazione o equipollenti.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

Le aree formative interessate dalla selezione sono quelle indicate a pag. 1 del presente Bando.

Sono inoltre richiesti:

- a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- d) età non inferiore agli anni 18;
- e) idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) avere una buona conoscenza della lingua italiana (per i candidati stranieri);
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:

- a) l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
- b) il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;
- c) il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) il fatto di aver riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione;
- e) il fatto di essere nelle condizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, cioè dipendenti pubblici negli ultimi tre anni che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del Consorzio Desio-Brianza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione

Documentazione richiesta

1. Domanda in carta semplice redatta **OBBLIGATORIAMENTE SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO AL PRESENTE BANDO**, sottoscritta dal candidato in ogni pagina, a cui deve essere allegata una fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva.
2. Curriculum vitae europass redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritiene utile presentare relative a:
 - tipologia e durata del servizio prestato presso enti pubblici e privati;
 - tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o di specializzazione o perfezionamento;
 - tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**. L'Azienda si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

A pena di esclusione, gli aspiranti alla selezione devono:

- a) indicare chiaramente nome, cognome, residenza o domicilio;
- b) sottoscrivere la domanda e i documenti eventualmente richiesti e/o spontaneamente presentati.

Le domande di selezione e la documentazione sopra elencata sono esenti da bollo.

Le persone diversamente abili partecipano alla selezione nel rispetto delle norme vigenti a loro riservate (art. 20 della Legge n. 104/92 e art. 16 della Legge n. 68/1999).

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della legge n. 104/1992.

Funzioni generali del Tutor formativo/di sostegno

Il tutor formativo svolge una funzione centrale nel:

- accoglienza e informazione orientativa
- consulenza orientativa, ad esempio colloqui orientativi di primo livello
- supporto personalizzato agli allievi
- definizione degli interventi di flessibilità e dei Larsa
- predisposizione materiale didattico e attrezzature
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie
- gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio
- gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola/lavoro e di apprendistato.

Il tutor di sostegno svolge una funzione centrale nel:

- accoglienza e informazione orientativa
- consulenza orientativa, ad esempio colloqui orientativi di primo livello
- supporto personalizzato agli allievi
- predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- definizione degli interventi di flessibilità e dei Larsa
- predisposizione materiale didattico e attrezzature
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie
- tenuta contatti e coordinamento dei rapporti con famiglia, team dei docenti formatori, figure specialistiche, strutture e reti di supporto territoriali;
- gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola/lavoro e di apprendistato.

Nell'ambito di direttive tecniche e procedurali e dei compiti assegnati dal Coordinatore dei corsi, il tutor formativo/di sostegno si occupa di:

- I. svolgere un ruolo di supporto personalizzato agli allievi sia durante le attività formative che durante le attività di tirocinio presso aziende esterne;
- II. svolgere interventi didattici ed educativi integrativi o comunque tesi all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, quali le attività extracurricolari, di orientamento, di recupero e integrazione educativa
- III. intervenire nel contesto di percorsi di natura orientativa, supportando l'utente nella crescita motivazionale e nell'individuazione di percorsi formativi adeguati;
- IV. partecipare alla gestione dei processi di erogazione dei servizi di formazione/orientamento e alla progettazione didattica;
- V. gestire azioni di orientamento formativo e/o lavorativo e attività di accoglienza/informazione orientativa
- VI. realizzare interventi orientativi specialistici, diagnosi dei bisogni e ridefinizione della domanda;
- VII. gestire i rapporti con agenzie e imprese del territorio per l'organizzazione dei tirocini formativi;
- VIII. svolgere attività di tutoraggio ed accompagnamento nei percorsi di alternanza formazione/lavoro, quali i tirocini formativi;
- IX. gestire i rapporti e i colloqui con allievi e famiglie;
- X. gestire i rapporti con la rete territoriale (istituzioni, scuole, aziende) con autonomia negoziale;
- XI. accompagnare gli allievi nei processi di riconoscimento dei crediti e certificazione delle competenze;
- XII. partecipare alla promozione di interventi rivolti ad assicurare la qualità e il miglioramento dei servizi e svolgere attività di studio e aggiornamento;
- XIII. partecipare alla realizzazione e alla gestione del Piano dell'Offerta Formativa;
- XIV. sostenere il lavoro dei docenti quali l'accoglienza ai nuovi docenti, la gestione del Piano di formazione e di aggiornamento, la produzione di materiali didattici, la cura della documentazione educativa, l'utilizzo delle nuove tecnologie e in genere delle risorse messe a disposizione per la didattica;
- XV. partecipare alla progettazione e stesura delle proposte da finanziare con l'utilizzo dei dispositivi UE, nazionali, regionali, provinciali.
- XVI. informare gli allievi sui comportamenti da tenere in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e vigilare sulla loro applicazione, soprattutto nei locali adibiti ad attività laboratoriali;

- XVII. segnalare al responsabile di sede o all'addetto ai servizi prevenzione e protezione (ASPP) eventuali anomalie o non conformità, sempre in ambito di sicurezza sul luogo di lavoro;
- XVIII. collaborare allo svolgimento di adempimenti gestionali e amministrativi e garantire la corretta realizzazione e l'aggiornamento costante delle attività secondo la normativa vigente.

Abilità:

- capacità di orientamento alla qualità e alle esigenze del cliente/utente;
- capacità didattiche, pedagogiche ed educative adeguate alla tipologia d'utenza;
- capacità relazionali (lavoro di équipe, mediazione e coordinamento);
- capacità di pianificazione e organizzazione delle attività all'interno di un sistema qualità;
- capacità progettuali
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- capacità di utilizzo degli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.

Pre-selezione

L'Azienda potrà stabilire, a fronte di un elevato numero di candidati, che le prove d'esame siano precedute da una pre-selezione finalizzata all'ammissione alle prove di n. 30 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di punteggio di più candidati collocati al 30° posto, gli stessi verranno ammessi anche oltre il 30° candidato.

(**N.B.:** la pre-selezione non avrà luogo solo se il numero delle domande presentate sarà inferiore o pari a 30 e, in questo caso, verrà data tempestiva comunicazione dell'annullamento della pre-selezione tramite pubblicazione sul sito internet dell'Azienda).

Il contenuto e le modalità di svolgimento della pre-selezione saranno determinati dalla Commissione esaminatrice.

Punteggio e valutazione

La commissione d'esame dispone, per la valutazione della prova orale (colloquio), complessivamente di 30 punti:

Ammissione e modalità di espletamento

La prova d'esame consisterà in una prova orale (colloquio).

Per sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità con fotografia in corso di validità. La mancanza del documento d'identità comporterà l'esclusione dalla selezione non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Tutte le **comunicazioni** relative all'ammissione, alla sede ed agli esiti delle prove saranno effettuate attraverso il sito internet dell'Azienda www.consorziodesio Brianza.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Avvisi di selezione attivi.

L'assenza costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Prova Orale (max 30 punti)

La prova orale sarà diretta all'accertamento della conoscenza delle norme e degli indirizzi regionali in materia di istruzione e formazione professionale e le conoscenze e competenze professionali nei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo, con particolare riferimento a:

- Normativa regionale sulla formazione professionale (L.R. 19/2007; L.R. 30/2015, D.d.u.o. n. 12550, Nuove indicazioni per ordinamento regionale di IeFP, D.d.u.o. n. 9837 del 12.09.2008, All. A Procedure D.d.u.o. n. 9837_2008, Manuale DUL 5.08.2017, Decreto n. 7214/2014, Il Quadro regionale degli Standard Professionali, accreditamento e Rating regionale)
- Conoscenza strumenti e metodologie pedagogico-didattiche per la gestione d'aula, del gruppo e dell'individuo
- Il Tutor nella Formazione Professionale
- Gli adempimenti delle istituzioni formative relativamente all'offerta formativa
- Elaborazione di un caso pratico
- Gestione dei colloqui individuali e di piccolo gruppo
- Statuto e regolamenti del Consorzio Desio-Brianza

L'elenco degli argomenti di riferimento è puramente indicativo e non esaustivo.

Durante il colloquio saranno altresì valutati anche i seguenti elementi:

- Curriculum vitae,
- Livelli motivazionali,
- Competenze informatiche nello specifico:
 1. Pacchetti Office: Word, Excel, Power Point, Outlook/ altri sistemi di posta elettronica;
 2. capacità di utilizzo dei principali browser per la navigazione Internet e per la ricerca e la documentazione.

La prova orale potrà prevedere anche simulazioni relazionali volte a verificare le attitudini comportamentali del candidato.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno **21/30**.

Calendario delle prove

Le prove si svolgeranno presso la sede dell'Azienda sita in via Lombardia, 59 a Desio (MB), come segue:

PRESELEZIONE	Mercoledì 8 novembre ore 14:00
PROVA ORALE	Mercoledì 15 novembre ore 9:00

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame.

Graduatoria finale

La graduatoria finale, formulata per singola area formativa, è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato la prova orale (colloquio).

A parità di punteggio finale in graduatoria, la preferenza sarà accordata al candidato più giovane d'età.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Azienda provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.

Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.

La graduatoria approvata potrà essere utilizzata solo per assunzioni a tempo determinato e nei limiti temporali di cui all'art. 29 lett. b) del vigente Regolamento sugli impieghi, sugli accessi e sugli incarichi individuali esterni approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 giugno 2009 e s.m.i. (ultimo aggiornato 31/01/2017).

I rapporti di lavoro a tempo determinato, costituiti con la graduatoria del presente bando di selezione, non potranno essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto individuale stipulato, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Azienda potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

Informazioni

Il testo integrale del bando potrà essere scaricato sul sito internet dell'Azienda al seguente indirizzo: www.consorziodesiobrianza.it.

Qualsiasi informazione relativa alla selezione in oggetto potrà essere richiesta all'Area Amministrazione dell'Azienda (tel. 0362/391705 Sig.ra Mara Pianezzola – email: amministrazione@codebri.mb.it).

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o annullare il presente bando, nonché di prolungarne o riaprire i termini di scadenza. Della revoca, modifica, sospensione, annullamento o proroga dei termini sarà data pubblicità tramite pubblicazione della comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al vigente Regolamento Aziendale ed alle norme vigenti in materia di assunzioni.

Informativa art. 13 D.Lgs n:° 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per la formazione della graduatoria prevista e in piena osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n.° 196/03. I diritti dell'interessato – di accesso ai dati personali e altri diritti – sono stabiliti dall'art. 7 del citato decreto legislativo.

Desio, 17/10/2017

Il Direttore Generale
(Dario A. Colombo)