

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA per titoli e prove d'esame per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato tempo pieno di n. 2 "Orientatore Servizi al lavoro" - categoria professionale C1.

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

- Visto il punto 9 del verbale della seduta del Consiglio d'Amministrazione del 19 settembre 2019 relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale n. 156 del 20/09/2019;
- 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.

rende noto

- che è indetta una selezione pubblica per titoli e prove d'esame per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato tempo pieno di n. 2 "Orientatore Servizi al lavoro" - categoria professionale C1 (CCNL Comparto Regioni e Enti Locali);
- che, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs n. 66/2010, con la presente selezione pubblica si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di due anni, eventualmente prorogabile di un altro anno, dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a tempo indeterminato.

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

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ore 13:00 di VENERDÌ 18 OTTOBRE 2019

(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale che dovranno pervenire all'ente entro la stessa data e precisamente ore 13:00 di venerdì 18 ottobre 2019).

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 l'assunzione a tempo determinato tempo pieno di n. 2 Orientatori Servizi al lavoro categoria professionale C1", 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 13.00

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

Diploma di istruzione secondaria superiore/Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed almeno tre anni di esperienza professionale in ambito orientativo o nell'ambito del disagio e della disabilità o, in quanto di livello superiore, Diploma di laurea in psicologia, scienze dell'educazione o equipollenti.

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).

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.

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 con disabilità 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, competenze e abilità generali dell'Orientatore Servizi al lavoro

Funzioni generali

L'orientatore servizi al lavoro interviene direttamente nel processo di orientamento dell'utente del servizio: disoccupato, inoccupato, studente in uscita dal mondo dell'istruzione-formazione, lavoratore in cerca di altra occupazione.

Le principali attività in cui è coinvolta la figura sono: accoglienza, colloquio, definizione di un piano di azione attraverso un progetto professionale personalizzato e condiviso, ed eventualmente ricerca attiva e inserimento lavorativo.

Competenze e funzioni

L'orientatore servizi al lavoro esplica in autonomia un'attività di orientamento professionale e sociale degli utenti in carico, in particolare appartenenti a situazioni di disagio e disabilità, finalizzata principalmente all'inserimento lavorativo mettendo in campo competenze di:

- gestione di colloqui di orientamento e di processi di ricostruzione del profilo personale e professionale;
- elaborazione, monitoraggio e valutazione di piani d'azione individuali, comprese le azioni di accompagnamento all'inserimento lavorativo
- ricerca di opportunità di inserimento lavorativo e facilitazione dell'incontro domanda-offerta.

In particolare, nell'ambito di direttive tecniche e procedurali e dei compiti assegnati dal Responsabile del Servizio:

- I. realizza le attività di accoglienza/informazione orientativa e azioni di orientamento formativo e/o lavorativo;
- II. progetta e realizza i piani di intervento personalizzati, con eventuali percorsi formativi e di tirocinio, in base all'ascolto dei bisogni dell'utenza;
- III. realizza interventi orientativi specialistici, analisi dei bisogni e delle risorse della persona ed eventuale ridefinizione della domanda;
- IV. intrattiene rapporti diretti con l'utenza anche di tipo complesso e negoziale;

- V. progetta, attiva, monitora e valuta le attività di tirocinio attraverso il tutoraggio e il supporto personalizzato;
- VI. monitora gli esiti di successo formativo e/o lavorativo;
- VII. gestisce i rapporti con la rete territoriale (istituzioni, scuole, aziende, famiglie, servizi specialistici, associazioni...) con autonomia negoziale;
- VIII. formula proposte in ordine ai compiti affidati;
- IX. collabora allo svolgimento di adempimenti gestionali e amministrativi previsti dall'organizzazione del servizio o da disposizioni normative;
- X. garantisce la corretta realizzazione e l'aggiornamento costante delle attività secondo l'organizzazione del servizio e le disposizioni normative.

Addestramento: addestramento specifico sulle attività dell'Ente, sul suo SGQ e sul suo Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e Codice Etico e di Comportamento (D.Lgs. 231/2001).

Abilità:

- capacità di orientamento alla qualità e alle esigenze del cliente/utente (applicare tecniche di ascolto attivo, analisi dei bisogni dell'utenza, bilancio di competenze, valutazione del potenziale, ricerca attiva);
- capacità di gestione dei colloqui di orientamento, soprattutto in relazione a persone in situazione di svantaggio socio-culturale e migranti, mettendo in atto atteggiamenti di disponibilità e flessibilità;
- capacità di analisi dei bisogni professionali di aziende o famiglie e consulenza specialistica;
- capacità di pianificazione, organizzazione, monitoraggio e verifica delle attività all'interno di un sistema qualità;
- capacità relazionali (lavoro di equipe, mediazione, lavoro di rete e di coinvolgimento degli attori territoriali, coordinamento gruppi di lavoro);
- 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 esami e titoli

La commissione d'esame dispone complessivamente di 90 punti così suddivisi:

- a) 20 punti per titoli
- b) 30 punti per prova scritta
- c) 40 punti per prova orale

Criteria di valutazione dei titoli

TITOLI DI CARRIERA (MAX 15 PUNTI)

- PUNTI 1,00 per ogni anno di esperienza lavorativa prestata con funzione di orientatore/tutor per servizi al lavoro in organizzazioni accreditate dalla Regione Lombardia.

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (MAX 5 PUNTI)

PUNTI 5,00 valutazione complessiva del curriculum vitae a insindacabile giudizio della commissione (a titolo esemplificativo, verranno valutate positivamente esperienze di progettazione, gestione di attività di gruppo, la conoscenza degli applicativi regionali e provinciali per la gestione dei servizi al lavoro...)

Ammissione e modalità di espletamento delle prove

Le prove consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

Per sostenere le prove 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.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, tablet, pc, ecc.).

Non è ammessa la consultazione di testi durante la prova scritta.

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 scritta (max 30 punti)

La prova scritta sarà costituita da una o più domande volte ad accertare la conoscenza delle norme nazionali e regionali in materia di lavoro, formazione professionale e integrazione sociale. Considerata la specificità dei Servizi al Lavoro dell'Azienda, la prova sarà finalizzata in particolare alla verifica delle competenze professionali legate ai percorsi di accompagnamento, mediazione e inserimento lavorativo rivolti a soggetti svantaggiati (persone con disabilità, dipendenze, disagio psichico, minorenni a rischio di emarginazione, detenuti, migranti, persone in situazione di povertà, disoccupati di lunga durata, ...).

Argomenti e norme di riferimento (elenco indicativo, non esaustivo):

- Conoscenza delle normative nazionali e regionali riguardanti le politiche per il lavoro (Jobs Act, Legge n. 68/99, Legge Regionale n. 22/2006, DGR 825 del 2013, Legge Regionale n. 15/2015, DGR 5258 del 2016, DGR, DGR 959 del 2018);
- Legislazione nazionale e regionale riguardante le politiche e i servizi sociali (Legge n.104/92, Legge n. 328/2000, Decr. n. 4/2019);
- Conoscenza degli strumenti e metodologie di intervento nelle azioni di orientamento e accompagnamento al lavoro, in particolare di soggetti deboli;
- Capacità progettuali rispetto a singoli piani personalizzati ed elaborazione di un caso pratico;
- Normativa in materia di Aziende Speciali, diritto di accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e privacy, Statuto del “Consorzio Desio-Brianza” ASC;
- Decreto Legislativo n. 81/2008 “Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”

L’elenco delle norme e degli argomenti di riferimento è puramente indicativo e non esaustivo.

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno **18/30** e che dunque potranno accedere alla prova orale.

Prova orale (max 40 punti)

La prova orale sarà diretta all’accertamento della conoscenza delle materie della prova scritta.

Durante il colloquio saranno altresì valutati anche i seguenti elementi:

- Livelli motivazionali,
- Accertamento della conoscenza dei sistemi informatici.

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 **28/40**.

Calendario delle prove

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

PRESELEZIONE	Martedì 22 ottobre 2019 ore 10:00
PROVA SCRITTA	Mercoledì 23 ottobre 2019 ore 10:00
PROVA ORALE	Venerdì 25 ottobre 2019 ore 10:00

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

Graduatoria finale

La graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma

dei punti ottenuti nelle due prove previste (scritto + orale) ai quali si aggiungeranno quelli relativi ai titoli.

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 anche per assunzioni a tempo indeterminato che si rendessero necessarie per il funzionamento dei servizi gestiti dall'Azienda.

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.consorziodesio Brianza.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 riaprirne 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.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura stessa.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento dei dati è Azienda Speciale Consortile Consorzio Desio-Brianza.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore. Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è il Dott. Alessandro Battistella

Desio, 20 settembre 2019

Il Direttore Generale

f.to Dario A. Colombo