



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA per titoli e prove d'esame per la formazione di una graduatoria per n. 5 assunzioni a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di "ORIENTATORE SERVIZI AL LAVORO" - categoria professionale C1

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

- Visto il punto n.4 del verbale della seduta del Consiglio d'Amministrazione del 31 marzo 2016 relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale del 20 dicembre 2016;
- 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 n. 5 assunzioni a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di **"ORIENTATORE SERVIZI AL LAVORO" - categoria professionale C1** (CCNL Comparto Regioni e Enti Locali)

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.

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 12.00 di Mercoledì 25 gennaio 2017
(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale che pertanto dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 12.00 di Mercoledì 25 gennaio 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 per n. 5 assunzioni a tempo determinato tempo pieno e/o parziale di "ORIENTATORE 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 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:

Istruzione/Esperienza:

- Diploma di istruzione secondaria superiore/Attestato di III livello ed esperienza professionale triennale in ambito orientativo o nell'ambito del disagio e della disabilità per la quale sia ben documentata la funzione specifica ricoperta, la durata dell'incarico, la tipologia del servizio in cui si è operato

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.

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.

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 dell'Orientatore Servizi al Lavoro

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.

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 équipe, 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

I punti per la valutazione dei titoli sono distribuiti come segue:

- max 15 punti per i titoli di carriera,
- max 5 punti per il curriculum formativo e professionale.

Criteri di valutazione dei titoli

TITOLI DI CARRIERA (MAX 15 PUNTI)

- PUNTI 1,00 per ogni anno o frazione di anno superiore ai sei mesi di esperienza lavorativa prestata con funzione di Orientatore 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 d'esame consisteranno in una prova scritta e 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, palmari, iPod, 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.consorziodesiobrianza.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 e formazione professionale e le conoscenze e competenze professionali nei percorsi di accompagnamento e inserimento lavorativo, con particolare riferimento a:

- Conoscenza delle normative nazionali e regionali riguardanti le politiche per il lavoro (Decreti attuativi Jobs Act n. 22/2015, 23/2015, 150/2015 e 151/2015, Legge n. 68/99, Legge Regionale n. 22/2006, Legge Regionale n. 13/2003, DGR 825 del 2013, DGR 5258 del 2016);
- Legislazione nazionale e regionale riguardante le politiche sociali (Legge n.104/92, Legge n. 328/2000, Legge Regionale n. 3/2008);
- 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 e azioni di sistema ed elaborazione di un caso pratico;
- Statuto e regolamenti del Consorzio Desio-Brianza;
- Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro"
- Elaborazione di un caso pratico
- Statuto e regolamenti del Consorzio Desio-Brianza

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

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno **21/30** 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,
- 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.

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	Venerdì 27 gennaio 2017 – ore 10.00.
PROVA SCRITTA	Martedì 31 gennaio 2017 – ore 9.00
PROVA ORALE	Giovedì 2 febbraio 2017 – ore 9.00

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 nella prova scritta e nella prova orale alla quale 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.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 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.

Resta fatta salva inoltre la facoltà dell'Azienda di ridurre il numero delle assunzioni previste e/o di non procedere ad alcuna assunzione in relazione alle norme vigenti nel tempo o alla riduzione dei finanziamenti regionali/comunali o altre ragioni di natura organizzativa.

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, 20 dicembre 2016

Il Direttore Generale

f.to Dario A. Colombo