



**COMUNITÀ MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

**AVVISO PUBBLICO  
DI PROCEDURA IDONEATIVA PER L'ASSUNZIONE PART TIME 18 ORE SETTIMANALI  
MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000,  
DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE E SOCIOSANITARIO – CATEGORIA D.1 –  
CON INCARICO DI RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**Visto** l'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

**Visto** il "Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici – Dotazione organica – Norme di accesso", approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 177 del 12.11.1998 e s.m.i.;

**Vista** la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 102 del 02.10.2018 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2019-2021 – Esame, discussione e approvazione"

\*\*\*

La Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera intende procedere alla copertura a tempo determinato e part time 18 ore settimanali di un posto di Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario categoria D.1 – Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Funzioni Locali – cui affidare l'incarico di Responsabile Settore Servizi alla Persona, ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267 del 2000 e degli artt. 83 e ssgg. del predetto Regolamento.

**1) REQUISITI RICHIESTI**

Al fine dell'ammissione alla procedura idoneativa, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
- e) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 06.09.2011 n.159;
- f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima dell'assunzione l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato risultato idoneo. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, allo scopo di accertare che il candidato selezionato abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia;
- g) titolo di studio: laurea specialistica o magistrale in scienze del servizio sociale o psicologia. L'eventuale equiparazione o equipollenza del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica

disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità ministeriali;

- h) aver maturato un'esperienza almeno triennale in una posizione con titolarità di incarico di posizione organizzativa nel Settore Servizi alla Persona in un Ente Locale;
- i) ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura e per l'assunzione a tempo determinato comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

## **2) POSIZIONE DI LAVORO**

Il candidato ideale è un esperto di materie in campo sociale e dovrà sovrintendere alla gestione del Settore Servizi alla Persona della Comunità Montana, che comprende:

- le attività di cui alle aree specialistiche dell'Accordo di Programma della Gestione Associata di Bellano gestito attraverso la coprogettazione con il terzo settore: area tutela minori, area minori e giovani, area famiglia, area anziani e disabili, area adulti;
- le attività connesse all'area adulti della parte comune del Piano di Zona unitario 2018-2020: area lavoro, area psichiatria, area accoglienza e progetto SPRAR (Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati).

In particolare il candidato ritenuto idoneo dovrà:

- svolgere la funzione di coordinamento dei soggetti firmatari e aderenti all'Accordo di Programma per la gestione associata dei servizi alla persona e rispondere alla collegialità degli stessi;
- partecipare al Comitato d'Ambito ed all'Assemblea dell'Ambito Distrettuale per tutti gli aspetti inerenti la Gestione Associata;
- rappresentare la Gestione Associata – per tutti gli aspetti tecnici /gestionali – verso i singoli Comuni e tutti gli Enti pubblici;
- gestire le risorse finanziarie assegnate dall'Assemblea dell'Ambito Distrettuale secondo le destinazioni e i criteri forniti dall'Assemblea supportando la programmazione dell'Ufficio di Piano;
- coordinare e gestire le attività tecnico-amministrative dell'Accordo di Programma della Gestione Associata di Bellano e garantire un preciso riferimento tecnico/progettuale per il Distretto relativamente alla gestione – per tutto il territorio provinciale – delle attività relative all'area del Piano di Zona assegnata.

Completano inoltre il profilo le seguenti competenze trasversali:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, sia interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) che esterne;
- corretto esercizio della *leadership*, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

## **3) DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata dal giorno della stipula e si estinguerà alla scadenza del mandato del Presidente, fatto salvo il recesso immediato nel caso in cui la Comunità Montana non dovesse ricevere delega, quale Ente Capofila, da parte dei comuni dell'Ambito Distrettuale di Bellano (delega avente attualmente scadenza prevista il 31.12.2020).

#### **4) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la categoria D.1 (18 ore settimanali) ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base da parametrare alle 18 ore di servizio richieste:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47=;
- indennità di comparto lorda annua: € 549,60=;
- tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico sarà integrato dalla "indennità *ad personam*" prevista al comma 3 dell'articolo 110 del T.U.E.L., determinata da parte della Giunta Esecutiva con specifico e successivo provvedimento.

#### **5) ORARIO DI LAVORO**

Lo svolgimento dell'attività lavorativa avverrà prevalentemente presso gli Uffici dell'Ente, con sede in Barzio (LC) Via Fornace Merlo n. 2.

Il soggetto incaricato sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo garantire, in ogni caso, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, di carattere ordinario e straordinario, connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

#### **6) PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso, sono invitati a presentare apposita domanda di ammissione alla procedura, in carta libera come da allegato n. 1.

L'istanza dovrà essere necessariamente corredata da:

- \* *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, che dettagli con cura le esperienze professionali maturate, le competenze, i titoli di studio posseduti;
- \* copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità;
- \* ulteriore documentazione/attestazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse ai fini della valutazione complessiva del profilo.

**Le domande, indirizzate all'attenzione del PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA, dovranno pervenire entro il giorno 4 novembre 2019 secondo le modalità sotto riportate:**

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo della Comunità Montana, Via Fornace Merlo n. 2 – 23816 Barzio (LC) (orario di apertura: dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 17:00; venerdì dalle 9:00 alle 12:00);
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [cm.valsassina@pec.regione.lombardia.it](mailto:cm.valsassina@pec.regione.lombardia.it), avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC della Comunità Montana;
- per mezzo dei servizi di posta pubblici o privati.

Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande spedite entro il termine di scadenza e ricevute al protocollo per mezzo dei servizi postali pubblici o privati entro il 7° giorno successivo naturale e consecutivo alla data di scadenza del bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

L'interessato dovrà produrre:

- istanza di partecipazione (allegato 1);
- *curriculum vitae* debitamente datato e sottoscritto;
- copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità;
- ulteriore eventuale documentazione/attestazione.

## **7) MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE**

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110 comma 1 del T.U.E.L., l'individuazione del candidato idoneo verrà effettuata dal Presidente della Comunità Montana, sulla scorta di una procedura idoneativa fondata su valutazioni comparative in relazione alle domande pervenute. La nomina verrà effettuata con Decreto del Presidente.

Ciò premesso, gli Uffici provvederanno ad effettuare l'istruttoria delle candidature pervenute finalizzata a consentire il successivo svolgimento dei colloqui conoscitivi con i soggetti ammessi, al fine di verificare ed approfondire il possesso dei requisiti cognitivi e professionali richiesti per il posto da ricoprire, secondo criteri di priorità ed elementi di valutazione di seguito indicati:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire e grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Il candidato che, convocato, non dovesse presentarsi al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla procedura.

Il colloquio motivazionale ed attitudinale potrà vertere, tra l'altro, sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali e normativa delle Comunità Montane della Regione Lombardia;
- normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- normativa sul procedimento amministrativo;
- codice dell'amministrazione digitale;
- disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- codice in materia di protezione dei dati personali;
- normativa in materia di prevenzione alla corruzione e sulla trasparenza;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- normativa in materia sociale nazionale e regionale;
- Accordi di Programma per la gestione associata dei servizi sociali;
- Piani di Zona: la programmazione sociale e le indicazioni regionali;
- modalità di gestione dei servizi alla persona, ed in particolare la coprogettazione tra ente pubblico e terzo settore;
- normativa di riferimento per l'integrazione socio-sanitaria.

Nel corso del colloquio si potrà inoltre procedere all'accertamento della conoscenza da parte del candidato dei programmi informatici ed applicativi di maggior uso (Word, Excel, Internet, Outlook).

## **8) NORMA DI SALVAGUARDIA E RISERVE**

La Comunità Montana si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale, oltre alla facoltà insindacabile:

- di sospendere, modificare o revocare la presente procedura o di prorogare la scadenza ovvero di riaprire i termini per la presentazione delle domande;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame dei *curricula* e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per la soddisfacente copertura della posizione.

La presentazione delle istanze non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale da parte della Comunità Montana, sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli di spesa sul personale, sia rispetto alle proprie effettive disponibilità finanziarie, previste dalle normative di legge vigenti ed emanande nel tempo.

La valutazione operata ad esito della procedura idoneativa è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

## 9) **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento e dell'istruttoria in oggetto è la ragioniera Mariarita Coppo – Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario.

L'esito della procedura idoneativa sarà pubblicato all'Albo *online* e sul sito web della Comunità Montana all'indirizzo [www.valsassina.it](http://www.valsassina.it) entro il giorno **19 novembre 2019**.

Per informazioni, rivolgersi alla Segreteria della Comunità Montana, tel. +39.0341.910.144, e-mail [affarigenerali@valsassina.it](mailto:affarigenerali@valsassina.it). L'ufficio, sito in Barzio (LC), Via Fornace Merlo n. 2, osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì 9:00/12:00 e 14:00/17:00, il venerdì 9:00/12:00.

## 10) **PRIVACY**

Tutti i dati personali richiesti sono raccolti per le finalità esclusivamente inerenti alla procedura e verranno trattati nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy*.

Barzio, li 2 ottobre 2019



**IL SEGRETARIO**  
**Dott.ssa Giulia Vetrano**

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005.*