

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART 30 DEL D.LGS 165/2001 PER UN POSTO DI DIRIGENTE, posizione lavorativa “Direttore del Consorzio”**

Il Direttore rende noto che, in esecuzione della deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 33 del 28/07/2016, il Consorzio intende promuovere la raccolta di candidature e *curricula* in previsione della copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, di qualifica dirigenziale, per la posizione lavorativa di “Direttore del Consorzio”, da immettere nel proprio organico, tramite procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001:

Il presente avviso è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs 165/2001, soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, **in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento dirigenziale nel comparto Regioni Autonomie Locali**, nel settore socio- assistenziale.

L'Amministrazione rende noto che la procedura viene esperita e potrà essere conclusa favorevolmente sotto condizione del prossimo avvenuto completamento e svincolo delle facoltà assunzionali/procedure di mobilità, a seguito della chiusura delle procedure di ricollocazione del personale degli Enti di Area vasta (art. 1 comma 424 legge 190/2014).

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, debitamente firmata, deve pervenire, entro e non oltre le ore 12,00 del termine perentorio del **5 settembre 2016** all'Ufficio Protocollo del Consorzio, - Con.I.S.A “VALLE DI SUSA” – Piazza San Francesco 4, 10059 SUSA (TO) posta elettronica certificata [conisa.segreteria@pec.conisa.it](mailto:conisa.segreteria@pec.conisa.it)

ORARIO DI APERTURA SPORTELLO: dal lunedì al venerdì, 9.00 – 13.00/14.00 00 – 15.30

il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente e non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza indicata.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR citato, in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta;
- c) il titolo di studio posseduto;
- d) di essere dipendente delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs 165/2001, soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, **in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento dirigenziale nel comparto Regioni Autonomie Locali, nel settore socio assistenziale.**
- e) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo richiesto;
- f) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) le condanne penali e/o i procedimenti penali in corso;
- h) le sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo quinquennio e/o i procedimenti disciplinari in corso;
- i) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza a parità di punteggio. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;

j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni eventuale comunicazione inerente la procedura di mobilità, con l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la comunicazione della residenza. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo a questo Ente, il quale non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

k) di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003

**Alla domanda di mobilità deve essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità, il curriculum dell'interessato, datato e sottoscritto.**

L'avviso è pubblicato sul sito Internet del Consorzio, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on-line del Consorzio [www.conisa.it](http://www.conisa.it) e distribuito presso l'ufficio protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico.

Il presente bando è altresì pubblicato sul BUR Piemonte.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

### **Posizione di LAVORO e profilo**

I requisiti professionali, la posizione di lavoro e il profilo/competenze richiesti, sono indicati dall'apposito allegato al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Consorzio, ed in particolare si riferiscono a:

### **ESEMPLIFICAZIONE MANSIONI COLLEGATE:**

Attività di direzione, di coordinamento, ed organizzazione del Consorzio, gestione del personale e delle risorse assegnate. Formulazione delle proposte ed esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Attività di vigilanza e di programmazione delle attività svolte dal Consorzio. Promozione del raccordo, in tutte le sedi competenti, tra le attività socio-assistenziali del Consorzio e quelle di competenza dei Comuni, delle ASL e degli altri Enti ed organismi territoriali che interagiscono con il Consorzio. Formulazione dei pareri di regolarità tecnica in ordine alle deliberazioni degli organismi istituzionali.

### **COMPETENZE**

#### Competenze tecniche:

Conoscenza del diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa sugli Enti Locali;  
Conoscenza della normativa di riferimento, comunitaria, nazionale e regionale, relativa alle attività ed ai Servizi in capo al Settore Servizi Sociali;

Conoscenze tecniche e scientifiche in materia di Servizio sociale;

Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008);

Conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese, tedesco, spagnolo;

Conoscenze informatiche (programmi ms office o analoghi, internet, posta elettronica, firma digitale ecc..)

#### Competenze trasversali riferite alle seguenti macro-aree:

*Capacità decisionale*, che, oltre alla capacità di prendere decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

*Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori, identificando e valorizzando le professionalità presenti.

*Capacità di governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la *capacità di comunicare* attraverso i diversi strumenti a disposizione; la *capacità di mediare e negoziare*, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

*Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti* mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze; correlata capacità di promuovere il benessere psicofisico dei soggetti coinvolti nella relazione d'aiuto e sostenere la loro resilienza.

*Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

## **SELEZIONE**

Le candidature presentate saranno valutate, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nella domanda ed evidenziato nel curriculum. I soli dipendenti, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con le esigenze di collocazione all'interno dell'Ente, saranno sottoposti ad un colloquio teso all'accertamento dell'idoneità professionale richiesta.

La convocazione per il colloquio sarà comunicata al recapito indicato, nelle forme ritenute più tempestive (email, telefono).

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio, muniti di idoneo documento d'identità.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione composta dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore del Consorzio, coadiuvati dal Segretario dell'Ente. La Commissione formulerà apposita graduatoria di merito.

La graduatoria finale degli idonei verrà pubblicata all'Albo Pretorio On line e sul sito istituzionale del Consorzio.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data di pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà valenza di anni tre dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata qualora il posto di dirigente si rendesse vacante.

La Commissione potrà avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali per la valutazione delle attitudini, delle capacità e dell'idoneità delle figure alla copertura del posto, che possono fornire agli altri componenti della commissione ulteriori elementi di valutazione.

La valutazione sarà basata, in un primo momento, sugli aspetti motivazionali, sulle capacità organizzative e sulle qualità personali, successivamente sugli aspetti tecnici legati alla mansione sulla base dei seguenti criteri di selezione evidenziati dal curriculum e dal colloquio personale:

- percorso formativo;
- percorso professionale;
- conoscenze tecniche, generali ed organizzative;

- conoscenze informatiche;
- capacità e qualità personali;
- motivazione.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del Comparto Regioni - Enti locali.

Il trattamento economico accessorio sarà quello definito dal Consorzio in relazione alla valutazione della posizione di lavoro attribuita, costituito da retribuzione di posizione e di risultato.

## **INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio gestione personale, per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 11/4/2006 n. 198.

**L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo dei procedimenti di mobilità e all'acquisizione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante ovvero del decorso dei termini di preavviso previsti dal Contratto nazionale per i Dirigenti del Comparto Regioni/Autonomie Locali.**

L'effettivo inserimento nell'organico dell'Ente è altresì subordinato alla possibilità di effettuare la mobilità del personale sulla base della normativa vigente al momento del trasferimento.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto al trasferimento presso il Consorzio.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, sospendere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura.

Per quanto non particolarmente contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale del Consorzio, tel 0122/648536, mail [conisa.segreteria@conisa.it](mailto:conisa.segreteria@conisa.it)

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si precisa che il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile di Area Amministrativa, dott. Paolo ALPE.

IL DIRETTORE

Anna BLAIS