



# **CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DELL'OVEST TICINO**

Via B. Gambaro n. 47 – 28068 Romentino

Tel . 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail:

[protocollo.cisaovesticino@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.cisaovesticino@cert.ruparpiemonte.it)

## **AVVISO**

### **di selezione interna per l'individuazione di Coordinatori di Area**

#### **PREMESSO CHE**

- Con la deliberazione di Cda n. 25 del 19/04/2019 sono state approvate le aree della struttura organizzativa dell'Ente, ovvero:

- Area Finanziaria – Amministrativa (ad interim assegnata al Direttore);
- Area Strutture - Anziani – Tutela – Progetti di Finanziamento;
- Area Territorio – Minori - Famiglie;
- Area Strutture – Disabilità – Inserimenti lavorativi

Con successive deliberazioni, n. 38 del 18/06/2021, n. 47 del 09/09/2021 e n. 65 del 28/12/2021 sono state disposte parziali riorganizzazioni dei servizi, al fine di migliorare la gestione delle attività, valorizzare il personale coinvolto e razionalizzare i tempi dei processi di lavoro;

- Il CCNL Regioni ed Enti Locali vigente, 21 maggio 2018, agli articoli 13 e 14, ha disposto l'obbligatorietà di individuare i ruoli apicali dell'ente tramite apposito bando di selezione, previa l'adozione di criteri, che nel nostro ente sono stati adottati con deliberazione di Cda n. 28 del 24/04/2019;
- In occasione di più confronti con le oo.ss. e con le r.s.u., è stata evidenziata la necessità di introdurre nell'organizzazione del Consorzio una figura intermedia che fungesse da ponte e facilitatore tra gli operatori e le figure apicali, considerata la complessità dell'ente stesso (gestione di strutture semiresidenziali e residenziali per anziani e disabili, gestione della domiciliarità su un territorio esteso su 27 comuni con caratteristiche differenti).
- Per tali ragioni si intendono introdurre a partire dal 01/04/2022 delle figure che possano migliorare l'organizzazione, con particolare riferimento alle tematiche:
  - a) Anziani, strutture, domiciliarità;
  - b) Minori, famiglie e territorio;
  - c) Disabilità, strutture e tutele;
  - d) Amministrativo/finanziaria

#### **Ruolo, attività e compiti principali del coordinatore**

Per Coordinatore di area si intende quindi una figura di raccordo tra le Posizioni Organizzative e i dipendenti appartenenti al Consorzio. Concorre con la Posizione Organizzativa a definire la programmazione e verifica e gestisce le attività e i servizi in carico e le relazioni con l'esterno.

Cura l'organizzazione del lavoro per l'erogazione dei servizi, sia in termini di attività che di personale concordate con il Responsabile di Area, con un'attenzione particolare ai contenuti tecnici di cui spesso ha esperienza diretta.

Gestisce le relazioni con il personale tecnico-operativo con cui periodicamente si incontra, curando gli aspetti legati alla programmazione, anche ai fini di una valutazione esterna della qualità dei servizi.

Collabora con il proprio responsabile di area nel controllo e nella gestione del peg (entrate e spese) a cura del proprio ambito.

Nel confronto continuo con il proprio responsabile riferisce di eventuali criticità, intercetta possibili problematiche e, se possibile, contribuisce a risolvere e monitorare il buon andamento dei servizi.

### **Conoscenze e competenze necessarie**

In generale, il coordinatore ha una buona competenza di gestione e di organizzazione del lavoro. Accanto a ciò ha capacità tecniche di programmazione e di valutazione delle attività ad esso assegnate.

### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL COORDINATORE DI AREA**

Le candidature verranno valutate sulla base dei curricula presentati. I curricula dovranno essere accompagnati da una breve introduzione nella quale dovrà emergere in modo sintetico la motivazione al ruolo e descritte le abilità individuali, tenuto conto degli ambiti riportati nella griglia sottostante.

Una Commissione composta dal Segretario dell'Ente, dal Presidente del Cda e dal Direttore, esaminerà le candidature pervenute, basandosi sugli items sotto indicati, oltre che su quanto espresso nella lettera di presentazione. Potrebbe essere, altresì, richiesto un colloquio individuale di approfondimento.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, di cui viene redatto apposito verbale, è esclusivamente finalizzata ad individuare il potenziale candidato/a a cui affidare l'incarico oggetto di selezione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Come già indicato al paragrafo 1, è ammessa la presentazione di candidature plurime, nel limite di due. A seguito della valutazione dell'esperienza maturata attraverso l'esame dei curricula e all'esito di un colloquio volto a determinare le attitudini, il patrimonio motivazionale, le capacità e le competenze professionali e manageriali possedute dal candidato, il Direttore procede alla nomina con formale atto.

Nell'ipotesi non pervenisse alcuna domanda di partecipazione alla procedura o qualora le domande pervenute non fossero ritenute idonee, resta ferma la possibilità di provvedere ugualmente in via diretta all'individuazione della figura cui affidare l'incarico di coordinatore di Area, a seguito comparazione dei fascicoli personali e dei requisiti previsti per la partecipazione.

Ambito di valutazione	Competenze richieste	Giudizio
Capacità nella progettazione dei servizi, inclusa l'analisi del contesto di riferimento:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze relative alle fasi del ciclo di progettazione dell'ente, con riferimento anche al budget di spesa assegnato;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze normative del settore;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di elaborare</li> </ul>	Sufficiente

	un progetto di gestione di un servizio, con attenzione al piano finanziario;	Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di rapportarsi con le diverse figure del consorzio e grado di conoscenza della struttura consortile;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze dei bisogni del territorio e dell'utenza;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di sviluppare in progetti operativi in bisogni emersi;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
Capacità tecniche nell'erogazione dei servizi nei confronti dei beneficiari finali:	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze, anche innovative, a carattere tecnico sulle specifiche dei servizi di competenza che consentono al coordinatore di presidiare gli interventi;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità organizzative rispetto alle modalità di erogazione dei servizi e di integrazione tra le aree all'interno del consorzio;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze in merito alle metodologie di monitoraggio e di valutazione dei progetti/servizi;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze relative alla gestione della qualità dei servizi;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di monitorare e supervisionare il lavoro "tecnico" degli operatori, in termini di qualità;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
Capacità di partecipazione nella gestione delle risorse economiche:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze degli aspetti economici legati ai servizi e capacità di comprendere le ripercussioni delle scelte di azione per il consorzio;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di gestire direttamente o indirettamente il peg assegnato al settore,</li> </ul>	Sufficiente Discreto

	programmazione della spesa e monitoraggio in itinere;	Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di coinvolgere gli operatori nella gestione delle risorse economiche rispetto ai servizi erogati;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di relazionarsi con i diversi settori/servizi del consorzio e con i soggetti esterni;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>abilità nella gestione della comunicazione interna (tra gli operatori e la struttura tecnica e politica consortile) ed esterna (con le famiglie degli utenti, etc.) facendo da tramite e referente;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di coordinare il gruppo di lavoro per gestire e condividere le informazioni e monitorare l'andamento delle attività;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di riflettere e condividere le esperienze e trasferire le competenze al gruppo di lavoro;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
Capacità di partecipazione nella gestione delle risorse professionali:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze in merito alla selezione ed alla gestione delle risorse umane;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze relative all'analisi dei bisogni formativi delle risorse umane ed alla definizione generale di piani di sviluppo utili allo sviluppo del consorzio;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di individuare le carenze e le necessità formative del personale;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di programmare e gestire i gruppi migliorando il clima di lavoro;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
Capacità nella partecipazione e gestione delle relazioni verso l'esterno:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze nella gestione delle relazioni con l'esterno e capacità di gestire riunioni di lavoro;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di collaborare con la dirigenza e con gli amministratori del consorzio;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di "Leadership" del gruppo operativo nella gestione dei rapporti con l'esterno;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
capacità di lavorare in rete:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei partners di rete e capacità di gestire i rapporti con gli stessi;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di relazione con gli amministratori e i responsabili degli altri servizi pubblici e privati legati al consorzio;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di curare i rapporti con il tessuto territoriale;</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di gestione le relazioni con gli interlocutori istituzionali del territorio.</li> </ul>	Sufficiente Discreto Buono Ottimo

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Può partecipare all'avviso il personale dipendente a tempo indeterminato e pieno (36 ore), dipendente dell'ente inquadrato in categoria D, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa o congedo. Sarà possibile candidarsi al massimo per due aree.

Al coordinatore sarà riconosciuta un'indennità fino a un massimo di € 3000,00 annue lorde ai sensi dell'art. 70 quinquies CCNL 16-18, ovvero specifica responsabilità. L'attività viene svolta abitualmente in orario di lavoro; in caso di attività lavorativa ulteriore, al coordinatore verrà riconosciuto il compenso per il lavoro straordinario.

Gli incarichi decorrono dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore e avranno durata fino al 1 anno, eventualmente prorogabile.

Il dipendente incaricato è tenuto ad osservare l'orario di lavoro come da contratto individuale.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, sottoscritta con firma autografa del dipendente partecipante, deve essere redatta sulla base dell'allegata istanza e comunque dovrà contenere gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione, il curriculum professionale redatto secondo lo schema europeo, compilato e sottoscritto sotto la propria personale responsabilità e una breve introduzione nella quale dovrà emergere in modo

sintetico la motivazione al ruolo e una descrizione delle abilità individuali, tenuto conto degli ambiti riportati nella griglia presente nel presente avviso.

Le domande di partecipazione devono essere prodotte entro il termine perentorio del 16/03/2022, **ore 12.00**, tramite consegna diretta al Protocollo dell'Ente, ovvero a mezzo di posta certificata o raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del Coordinatore, la competenza della gestione della specifica struttura rimane in carico al responsabile di posizione organizzativa di riferimento. Eventuali inadempienze, o gravi comportamenti del coordinatore secondo il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016 il Consorzio Intercomunale Cisa Ovest Ticino, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dagli aspiranti; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15 giorni consecutivi e verrà inoltrato via mail a tutto il personale dell'ente.

Romentino, 01.03.2022

Il Direttore  
Dott.ssa Stefania Demarchi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93