

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

Per la selezione di un **Coordinatore Educativo**

Il Direttore della **Fondazione Asilo Mariuccia ONLUS** con sede in Milano Via Giovanni Pacini 20

Visto il Regolamento del personale;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica riservata, rivolta a persone di entrambi i sessi, con procedura di valutazione comparativa finalizzata al conferimento dell'incarico di **Coordinatore Educativo**.

L'incarico verrà attribuito con contratto individuale di lavoro a tempo determinato per un anno, ai sensi di legge e come meglio indicato di seguito.

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse all'incarico.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

La Fondazione Asilo Mariuccia ONLUS, opera tra l'altro in Milano Via Giovanni Pacini 20 con unità di offerta sociale di tipo residenziale quali alloggi per l'autonomia oggi destinati ad ospitare mamme con bambini. Il Coordinatore Educativo è nominato da questa Direzione ed è scelto tra persone dotate di comprovata capacità professionale ed esperienza gestionale nelle aree tecniche di seguito indicate.

Il Coordinatore Educativo ricercato ha nell'immediato la responsabilità della gestione dei servizi di un gruppo di alloggi per l'autonomia di cui sopra, seguendo le direttive e sotto la vigilanza del Direttore Tecnico e del Direttore Generale, ciascuno per quanto di competenza, svolgendo tutte le funzioni ed i poteri che gli sono attribuiti dai Regolamenti aziendali vigenti e dallo Statuto. In via generale e non esclusiva i Coordinatori educativi:

-Sono i responsabili di una comunità, sia essa di minori o di nuclei monoparentali, o di un gruppo di alloggi per l'autonomia.

-Rispondono funzionalmente al Direttore Tecnico per gli aspetti di merito psicopedagogici e della qualità del servizio reso; per tutti gli aspetti logistico-amministrativi collaborano con il Coordinatore Provinciale.

-Accolgono, attivando adeguate procedure e con metodologie condivise con il Direttore Tecnico, le persone proposte dai Servizi Sociali e formulano progetti di affiancamento educativo al fine di favorire un superamento della condizione di sofferenza.

-Supportano, con il loro personale gli accolti in tutte le esigenze per le quali ne sia contrattualmente prevista la gestione o di quant'altro richieda presenza in ambiti burocratici e di aiuto nella lingua.

-Sono responsabili delle turnazioni degli operatori della propria struttura operativa, nonché dell'articolazione delle ferie, mantenendo inalterata l'operatività del servizio.

-Sono responsabili della pertinenza e della qualità dell'intervento e presenza dei propri educatori.

-Redigono relazioni periodiche per i Servizi Sociali e per le altre Istituzioni in accordo con il personale educativo.

-Supportano la qualità delle prestazioni del personale educativo anche attraverso incontri periodici.

-Propongono, in accordo con il Direttore Tecnico, le aree di intervento all'équipe di formazione e supervisione per sviluppare le competenze professionali degli educatori, in funzione della copertura di eventuali aree di criticità professionale.#

-Collaborano con il Direttore Generale e con il Responsabile Qualità per pianificare, verificare e migliorare il Sistema di Qualità aziendale.

-Impartiscono le disposizioni per il rispetto delle norme di sicurezza da parte dei dipendenti del settore e di quelli delle imprese appaltatrici, nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

-Esercitano tutte le altre attribuzioni e/o deleghe a loro conferite dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Tecnico.

Art. 2 – Condizioni contrattuali

Il candidato una volta assunto quale lavoratore dipendente non può esercitare alcun impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei alla Fondazione senza speciale autorizzazione da richiedersi di volta in volta al Direttore Generale ed in tal senso si richiama quanto disposto dallo specifico regolamento della Fondazione inerente gli incarichi extra-lavorativi.

Art. 3 – Requisiti richiesti

Saranno ammessi a partecipare alla selezione, i candidati in possesso dei seguenti requisiti minimi.

Alternativamente

- Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche;
- Laurea triennale in Scienze dell'Educazione;
- Diploma di educatore professionale da abbinare obbligatoriamente – in questo caso - ad un quinquennio di esperienza professionale in comunità educative per minori.

In ogni caso deve essere obbligatoriamente comprovata un'esperienza di almeno un anno, nell'ultimo triennio, per incarichi a livello di coordinamento di una realtà residenziale di accoglienza per minori.

Saranno altresì ammessi a partecipare i dipendenti della Fondazione in forza alla data di pubblicazione del presente bando, titolari di contratto di lavoro quali dipendenti a tempo indeterminato in area educativa che oltre al possesso dei titoli afferenti i requisiti minimi di cui sopra dovranno certificare almeno un quinquennio di obbligatoria esperienza professionale quale dipendente della Fondazione in ruoli educativi presso le comunità educative e gli alloggi per l'autonomia. Nessuna obbligatorietà di esperienza di coordinamento.

N.B. le prestazioni rese part time porteranno ad una proporzionale riduzione del periodo in rapporto alla percentuale di riduzione di orario.

Titoli preferenziali

- Conoscenza specifica della normativa vigente nella Regione Lombardia relativa alle tematiche dell'incarico.
- Esperienza e capacità di negoziazione con la Pubblica Amministrazione e con i Servizi Sociali nonché con l'intera Rete socio-assistenziale di riferimento per la gestione dei casi relativi alle persone accolte.
- Non siano risultati inadempienti in precedenti incarichi ricevuti da Fondazione Asilo Mariuccia.
- Esperienze documentate di coordinamento gestionale e pedagogico presso altre realtà di accoglienza.

Inoltre sono richiesti:

- Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- disponibilità ad accettare l'incarico nei termini con effetto dal 31 marzo 2017. In tal senso la Fondazione si riserva di conferire l'incarico anche in data successiva in funzione delle necessità operative.

I candidati devono possedere i requisiti richiesti alla data di scadenza fissata dal presente avviso.

Art. 4 – Trattamento economico

Al Coordinatore sarà attribuito un compenso economico annuo con riferimento al livello D1 di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

Art. 5 – Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata a: direttore.generale@asilomariuccia.it **entro il 9 febbraio 2017** alla Direzione Generale Fondazione Asilo Mariuccia ONLUS

Dando indicazione: “**Domanda per l’incarico di Coordinatore di Comunità’ Educativa e Alloggi per autonomia. Scadenza domanda 9 febbraio 2017**”

La domanda si intende resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex-DPR 28/12/2000 n.445 e pertanto, alla medesima, dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità ai sensi della legge.

In caso di manifesta impossibilità all’uso della posta elettronica, e’ possibile presentare la domanda a mano in busta chiusa presso gli uffici della Direzione in via Giovanni Pacini 20 a Milano.

Nella stessa domanda, ogni candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita, la residenza anagrafica, il codice fiscale;
- c) il possesso del godimento dei diritti civili e politici per i cittadini italiani;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) il possesso dei titoli di studio richiesti dal presente avviso;
- g) eventuali tempi e/o vincoli di preavviso con l’attuale occupazione se personale attualmente esterno alla Fondazione;
- h) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003;
- i) l’eventuale domicilio (se diverso dalla residenza) ove far pervenire le comunicazioni se personale attualmente esterno alla Fondazione.

La presente selezione non obbliga la Fondazione a conferire l’incarico ne’ a farlo nei tempi indicati.

Art. 6 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l’esclusione:

- a) La fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) Il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, da cui si possa evincere il possesso dei titoli di cui agli articoli precedenti;
- c) Copia della documentazione e dei titoli che i candidati riterranno di dover produrre in copia.

Art. 7 – Commissione per la valutazione

La Commissione sarà composta, come previsto dai regolamenti aziendali da tre membri, e precisamente dal Direttore Generale, dal Direttore Tecnico (ora Consigliera di Amministrazione con Delega del Consiglio di Amministrazione), da un membro esperto tecnico del Comitato Scientifico della Fondazione. Le domande pervenute nei tempi previsti saranno preventivamente esaminate dalla Commissione al fine della verifica fattuale e non valutativa del possesso dei requisiti. Se necessario la Direzione Generale potrà richiedere documentazione integrativa. In seguito la Commissione procederà alla valutazione comparativa delle domande pervenute.

Art. 8 – Criteri per la valutazione

La valutazione comparativa è intesa ad accertare l’idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto ai requisiti richiesti e alle funzioni da svolgere. L’incarico è assegnato sulla base del curriculum del candidato, valutando il complesso dei titoli posseduti e delle esperienze acquisite. Accertata la correttezza formale della documentazione presentata e il rispetto dei requisiti richiesti, ciascun candidato sarà convocato per un incontro con la Commissione al fine di una più approfondita valutazione.

L’incontro si terrà entro 30 giorni dalla scadenza di cui sopra, nel giorno e nel luogo che saranno comunicati. La commissione avrà facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti e precisazioni.

Art. 9 – Stipula del contratto

L’incaricato sarà invitato successivamente a stipulare il contratto e ad assumere l’incarico nei tempi concordati.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non conferire l’incarico qualora i tempi di entrata in servizio fossero giudicati incompatibili con le proprie esigenze.

Prima della sottoscrizione del contratto la Fondazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dei titoli presentati.

Art. 10 – Dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati, forniti dai candidati, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura.

L'interessato potrà far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Direttore della Fondazione.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al seguente numero telefonico: 02 70634232 o meglio all'account: direttore.generale@asilomariuccia.it

Milano 9 gennaio 2017

Il Direttore Maurizio Faini