



**AVVISO D'INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA DI STAFF DEL CONSORZIO DEI LAGHI**

IL DIRETTORE DEL CONSORZIO

Visto che con atto notarile Repertorio n. 16867/10723 in data 25/11/2024 è stato costituito il Consorzio dei Laghi, tra i già menzionati comuni.

Visto lo Statuto, ed in particolare, l'articolo 23 relativo agli organi del Consorzio, il quale prevede la costituzione dell'Area di Staff;

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 13/12/2024 con la quale veniva approvato il Regolamento di organizzazione e di funzionamento del Consorzio dei Laghi;

Vista la Deliberazione del CDA n. 1 del 27/03/2025, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027;

Visto l'articolo 10 del Regolamento di Organizzazione, il quale prevede i criteri e le modalità per la nomina del Responsabile di Area;

Visto l'art. 6 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi viene definito il ricorso all'interpello tra il personale dei Comuni consorziati, prima di procedere al reclutamento esterno, per competenze e profili professionali idonei ai fabbisogni dell'Ente;

Richiamata la DGR della Regione Lazio n. 10 del 19/01/2021" Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n. 11 del 2016" che fissa l'organizzazione degli Uffici di Piano e ne determina la composizione minima;

Visto l'art. 30 c. 2-sexies del D. Lgs. 165/2001;

Tanto premesso

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa, previo apposito interpello, ai sensi dell'art 6 del regolamento di Organizzazione del Consorzio dei Laghi, tra il personale con qualifica di Assistente Sociale dei Comuni consorziati, per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area di Staff,

a tempo determinato sotto la forma del Comando a 36 ore settimanali, ai sensi dell'art 24 dello Statuto e dell'art. 10 del Regolamento di Organizzazione, approvato con Deliberazione di Assemblea del 13/12/2024, per la copertura della posizione di Responsabile dell'Area di Staff del Consorzio dei Laghi prevista nella dotazione organica del Consorzio.

La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, rientrando nella discrezionalità dell'ente valutare la sussistenza di elementi sufficienti a soddisfare le necessità delle professionalità richieste.

L'Ente si riserva di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso d'interpello qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda la copertura dell'incarico.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

1. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore del Consorzio ed avrà la durata di tre anni, rinnovabile, ai sensi dell'art. 30 c. 2-sexies del D. Lgs. 165/2001.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno per 36 ore settimanali e determinato per n. 3 anni.

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - vigente, prevista per l'incarico a tempo pieno.

2. FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI STAFF DEL CONSORZIO

Il Responsabile dell'Area di Staff è il professionista che coadiuva il Direttore nel coordinamento dell'Ufficio di Piano e al raggiungimento dei risultati in esso previsti; nello specifico:

- Cura la parte operativa delle attività (stesura Piano di Zona, rapporti con la Regione, con la ASL, le Organizzazioni Sindacali);

- Programma le risorse economiche trasferite al consorzio in condivisione con il funzionario amministrativo;
- Si raccorda con i servizi sociali comunali per i servizi erogati dal distretto e per gli adempimenti nei confronti degli organi sovracomunali (regione, ministero, UE) a carico dell'ufficio di piano;

Secondo quanto disposto dalla Regione Lazio con DGR n. 10 del 19/01/2021 inoltre, il Responsabile dell'area di staff, nell'ambito dell'Ufficio di Piano:

- svolge funzioni di programmazione, coordinamento del servizio di segretariato sociale e del servizio sociale professionale (articolo 23 comma 2 della l.r. n. 11/2016);
- è in contatto con i comuni associati per quanto attiene alle competenze in materia di servizi sociali.

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consorzio, al responsabile di Area, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore e dei compiti assegnati, compete:

- la responsabilità dei procedimenti dell'Area, comportanti anche la competenza all'adozione della proposta di provvedimento finale;
- il coordinamento delle attività dell'Area e dei servizi in essa compresi;
- il costante rapporto interfunzionale con le altre strutture del Consorzio e con i soggetti esterni allo stesso interessati alle funzioni dell'Area;
- la proposta e l'istruttoria progetti innovativi, ulteriori e diversi da quelli di ordinaria competenza, anche comportanti relazioni con propri e altri servizi.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura i candidati devono essere in possesso di:

- a) essere dipendenti a tempo pieno con qualifica di assistente sociale, di uno dei sei comuni costituenti il Consorzio dei Laghi in possesso dei relativi requisiti di accesso;
- b) essere in possesso dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- c) essere in possesso di almeno n. 3 anni di esperienza nelle materie oggetto del presente avviso;

- d) non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013;
- e) non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di incarichi previste dal D.Lgs 39/2013 e dall'art. 67 quater, comma 11, del D.L. 83/2012 come convertito con modificazioni dalla L. 134/2012 ovvero, di impegnarsi a rimuoverle prima del conferimento dell'incarico, avendo cura di indicare nella domanda le specifiche situazioni di incompatibilità;
- f) non trovarsi in relazione alle funzioni dell'incarico in una situazione di conflitto d'interesse con il Consorzio dei Laghi;
- g) adeguata conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti, a pena esclusione dalla selezione, alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso d'interpello ai fini della presentazione delle domande di ammissione e dovranno permanere anche al momento del conferimento dell'incarico nonché durante tutta la durata dello stesso.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva ovvero, se sopravvenuto prima del conferimento dell'incarico, la decadenza dal medesimo.

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli assistenti sociali interessati possono inoltrare la propria manifestazione di interesse, comprensiva di Curriculum Vitae entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 13/04/2025 al seguente indirizzo pec: protocollo@pec.consorziodeilaghi.it utilizzando il modello allegato alla presente Avviso di interpello.

5. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ciascun candidato deve dichiarare utilizzando l'allegato modello di domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;

- data e luogo di nascita;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- di ricoprire l'incarico di assistente sociale a tempo pieno presso il comune di ___ ;
- di essere in possesso dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- di aver maturato n. 3 anni di esperienza nelle materie oggetto del presente Avviso, come evincibile dal Curriculum Vitae;
- non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di incarichi previste dal D.Lgs 39/2013 e dall'art. 67 *quater*, comma 11, del D.L. 83/2012 come convertito con modificazioni dalla L. 134/2012 ovvero, di impegnarsi a rimuoverle prima del conferimento dell'incarico, avendo cura di indicare nella domanda le specifiche situazioni di incompatibilità;
- non trovarsi in relazione alle funzioni dell'incarico in una situazione di conflitto d'interesse con il Consorzio dei Laghi;
- adeguata conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente Avviso di interpello.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

1. il proprio curriculum vitae professionale;
2. l'autorizzazione resa dal comune di appartenenza a prestare attività lavorativa presso il Consorzio dei Laghi per n. 36 ore settimanali attraverso lo strumento del comando.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il *curriculum* dovrà evidenziare l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di presentazione della domanda di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando sopravvenute motivazioni lo richiedano.

6. ESAME DELLE DOMANDE

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande e gli allegati curricula pervenuti verranno esaminati dal Direttore con il supporto del Segretario del Consorzio.

Il curriculum professionale sarà valutato tenuto conto, in particolare, delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, degli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambito professionale attinente i titoli di studio e tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato.

L'esame dei *curricula* terrà, quindi, prioritariamente conto delle seguenti specializzazioni, competenze ed esperienze professionali:

- formazione universitaria e postuniversitaria, pubblicazioni scientifiche;
- esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
- specifica professionalità maturata in pubbliche amministrazioni, in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, socio-assistenziali, sociosanitari e educativi;
- dimensioni e caratteristiche socio-economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta;

- caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto, in particolare, della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni;
- attitudine e competenza all'espletamento delle funzioni dirigenziali e capacità di lavorare in gruppo valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Al termine della valutazione dei curricula, ai fini della nomina, il Direttore provvederà all'individuazione della professionalità idonea a ricoprire l'incarico.

Il/i candidato/i potranno eventualmente essere convocati per un colloquio riguardante le materie attinenti al profilo da ricoprire.

L'eventuale colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento (e dunque la preparazione del candidato sotto i profili teorico/dottrinale ed applicativo/operativo), sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo in oggetto e quindi con particolare riferimento al sistema di programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali.

Il colloquio verterà, pertanto sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, sui profili motivazionali, sulla visione ed interpretazione del ruolo, sull'orientamento all'innovazione organizzativa, sulla prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, sul funzionamento dei lavori di gruppo e dei processi motivazionali, sulle competenze nell'area organizzativa, della leadership e del *problem solving*, sulla capacità di operare per obiettivi, nonché di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.

La data ed il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Consorzio sezione "Notizie" alla voce della relativa selezione con preavviso di almeno gg. 7.



La comunicazione con le modalità anzidette costituisce notifica della convocazione. La mancata presentazione del candidato al colloquio, salvo giustificato motivo, sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva al conferimento dell'incarico.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei successivamente utilizzabili per altre posizioni.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico rientrando nella discrezionalità, valutare la sussistenza delle condizioni che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, vengono svolte ai fini preliminari, non assumono caratteristiche concorsuali, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti.

7. COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo a mezzo del sito internet istituzionale del Consorzio dei Laghi raggiungibile al link: www.consorziodeilaghi.it nella sezione notizie.

Le comunicazioni pubblicate sul già menzionato link hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

8. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione a seguito dell'acquisizione della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al presente interpello.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non

veritiere. A tale scopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali".

Al Dipendente saranno applicate, in quanto compatibili con la natura dell'incarico: le norme dei CC.CC.NN.LL. Comparto Funzioni Locali - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione; le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda le funzioni e le competenze, nonché la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile; le norme previste dai Regolamenti del Consorzio.

9. ALTRE INFORMAZIONI

La procedura di cui al presente Avviso d'interpello resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Consorzio Sociale dei Laghi si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente Avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento di Organizzazione del Consorzio.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è la dott.ssa Simona Polizzano, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni alla mail ufficiodipiano@consorziodeilaghi.it

10. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prevede la normativa sulla privacy, Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e d. lgs n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, così come aggiornato dal d.lgs n. 101/2018, si informa che tutti i dati personali, compresi eventualmente i così detti "dati sensibili", vengono acquisiti per le finalità e nell'ambito dello svolgimento dei presenti servizi, ovvero la selezione del Direttore, che tali dati saranno trattati



unicamente dai soggetti autorizzati e per l'espletamento delle attività in oggetto in conformità a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, che in ogni momento possono essere esercitati i diritti sui propri dati scrivendo a questo contatto ufficiodipiano@consorziodeilaghi.it, che l'informativa estesa contenente tutte le informazioni previste sul trattamento dei dati personali è pubblicata e visionabile sul sito web ufficiale al link: www.consorziodeilaghi.it

IL DIRETTORE DEL CONSORZIO
SIMONA POLIZZANO



**AVVISO D'INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DEL CONSORZIO DEI LAGHI**

Al Consorzio dei Laghi
protocollo@pec.consorziodeilaghi.it

OGGETTO: Presentazione della domanda per incarico di Responsabile dell'area di staff del Consorzio dei Laghi

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
Nato/a il _____ a _____ prov. _____ tel. _____ pec _____
email _____
Residente in _____ prov. _____ via _____ n. _____ cap. _____
Domiciliato/a (se diverso dalla residenza)
in _____ prov. _____ via _____ n. _____ cap. _____

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/200

DICHIARA

- di ricoprire l'incarico di assistente sociale a tempo pieno presso il comune di;
- di essere in possesso dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- di aver maturato n. 3 anni di esperienza nelle materie oggetto del presente Avviso;
- di non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013;

- di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di incarichi previste dal D.Lgs 39/2013 e dall'art. 67 *quater*, comma 11, del D.L. 83/2012 come convertito con modificazioni dalla L. 134/2012 ovvero, di impegnarsi a rimuoverle prima del conferimento dell'incarico, avendo cura di indicare nella domanda le specifiche situazioni di incompatibilità;
- di non trovarsi in relazione alle funzioni dell'incarico in una situazione di conflitto d'interesse con il Consorzio dei Laghi;
- adeguata conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente Avviso di interpello.

Allega:

1. il proprio curriculum vitae professionale dal quale si evinca:

- formazione universitaria e postuniversitaria, pubblicazioni scientifiche;
- esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
- specifica professionalità maturata in posizioni dirigenziali o equiparabili, in pubbliche amministrazioni, in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, socio-assistenziali, sociosanitari e educativi;
- dimensioni e caratteristiche socio-economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta;
- caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto, in particolare, della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni;
- attitudine e competenza all'espletamento delle funzioni dirigenziali e capacità di lavorare in gruppo valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori.



2. l'autorizzazione resa dal Comune di appartenenza a prestare attività lavorativa presso il Consorzio dei Laghi mediante l'istituto del comando.

Luogo e data _____

Firma
