

## **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO (38 H) NEL PROFILO DI RESPONSABILE DEL SETTORE MINORI.**

VISTO il vigente Regolamento del Personale dell’Azienda Servizi Bassa Reggiana;  
VISTA la disposizione della Direttrice n.1 del 24 Marzo 2025 avente ad oggetto l’emanazione della presente manifestazione di interesse;

L’Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana (ASBR) ricerca n.1 responsabile per il settore minori a tempo determinato e pieno (38 ore settimanali).

La figura ricercata sarà inquadrata al VIII A livello del CCNL A.N.I.N.S.E.I. con una retribuzione lorda mensile di € 2.549,05 (composto da 1585,38€ paga base + 963,67€ superminimo).

Al/alla responsabile sarà riconosciuta un’indennità di responsabilità, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta.

L’incarico avrà natura temporanea di 24 mesi a decorrere dal conferimento dello stesso, con possibilità di consolidamento del ruolo, previa valutazione delle competenze professionali e delle esigenze organizzative dell’Ente.

### Descrizione del ruolo

Il/la Responsabile:

- Coordina l’equipe multidisciplinare territoriale settimanale (ETI);
- Organizza la distribuzione territoriale delle assistenti sociali;
- Organizza la distribuzione delle situazioni in carico;
- Vigila sull’assegnazione delle nuove situazioni ad ogni assistente sociale in relazione ai carichi di lavoro di ciascun/a operatore/trice e ne mantiene il monitoraggio;
- Attua un monitoraggio specifico per i “casi complessi”;
- Affianca e Supporta i/le colleghi/e assistenti sociali, con particolare riferimento ai/le neoassunti/e assistenti sociali;
- Fornisce consulenza, nel quotidiano, agli/alle assistenti sociali ed eventualmente anche agli/alle psicologi/ghe, rispetto ai percorsi giuridici da seguire in collaborazione con la figura di Esperto Giuridico nominato dall’Ente;
- Effettua colloqui preliminari, prima di coinvolgere l’assistente sociale del territorio, per quei nuovi casi che, per la tipologia di segnalazione pervenuta al Servizio, necessitano di una decodifica della richiesta;
- Effettua colloqui preliminari con le coppie aspiranti all’adozione insieme all’Assistente sociale che segue i percorsi adottivi;
- Tiene il raccordo con l’assistente sociale che si occupa di Affidamento Familiare all’interno del Servizio e con il Centro per le Famiglie per l’organizzazione delle attività di promozione dell’Affidamento Familiare sul territorio;

- Tiene, insieme all'assistente sociale responsabile del caso, rapporti con i legali valutando caso per caso in base agli specifici risvolti giuridici della situazione, anche la sua partecipazione agli incontri;
- Mantiene rapporti con altri servizi/istituzioni educative-scolastiche-sanitarie-giuridiche e presenza ad incontri sui casi in situazioni di particolare complessità e/o delicatezza in base alle decisioni prese in equipe;
- Organizza incontri di co-progettazione con i/le responsabili dei servizi sociali comunali, ass. sociali adulti, operatrici sportelli socio-educativi e nelle equipe territoriali tra assistenti sociali ed educatori/trici per la definizione e la verifica dei progetti;
- Tiene rapporti diretti con i/le giudici in caso di necessità;
- Si occupa della lettura dei decreti dell'Autorità Giudiziaria alle famiglie;
- Si occupa della gestione delle situazioni di emergenza ed eventuale applicazione di provvedimenti in emergenza in collaborazione con l'equipe di lavoro;
- Collabora nell'attivazione di momenti formativi;
- Elabora i dati del sistema GARCIA insieme alla segreteria, fornisce consulenza agli/alle operatori/trici per quei casi/ dati che hanno delle peculiarità non previste nel glossario;
- Mantiene i rapporti con il Responsabile di Area Sociale dell'Ente e con la Direzione al bisogno;
- Partecipa agli Staff di ASBR alle Equipe con i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni, alle Equipe con i Servizi Sanitari territoriali (NPIA, SERDP, PLS, ecc.), agli Staff del Servizio Sociale Territoriale con l'Ufficio di Piano, agli incontri ed eventuali sottogruppi del Coordinamento provinciale (L.R. 14/2008), agli incontri definiti dall'Equipe di Secondo Livello e ad eventuali incontri definiti a livello locale, provinciale e Regionale;
- Collabora a mantenere le attività legate alla Supervisione degli operatori legate al PNRR;
- Collabora nel mantenere le attività legate al programma P.I.P.P.I. legate al PNRR;
- Mantiene i rapporti con il Servizio di Pronto Intervento Sociale;
- Mantiene direttamente i contatti con il Tutore Pubblico per la gestione condivisa delle situazioni;
- Mantiene contatti con i referenti Tecnici e Politici dell'Unione e dei Singoli Comuni in relazione a specifiche situazioni, partecipando anche ad incontri "ad hoc" nei Comuni;
- Si occupa, in collaborazione con gli operatori dedicati dell'Area Amministrativa dell'Ente, di redigere il budget previsionale e i successivi monitoraggi alla spesa;
- Monitora in collaborazione con gli operatori dell'area amministrativa e del personale la gestione dei costi legati a: inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali, affidi familiari, inserimenti in struttura di giovani maggiorenni, emergenze, gestione delle sostituzioni di lungo periodo e il turnover del personale;
- Dispone gli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali autorizzando gli impegni di spesa e le relative liquidazioni;
- Dispone gli affidi familiari giudiziali o consensuali e relativi procedimenti.

### Competenze richieste

Le principali competenze richieste alla figura professionale di cui all'oggetto della presente manifestazione di interesse sono:

- competenze culturali e, in particolare, conoscenze dei percorsi di progettazione sociale in ambito di minori;
- competenze tecnico-specialistiche relative alle tematiche, alle attività e alle linee di intervento che afferiscono al funzionamento e all'organizzazione dei servizi sociali;
- competenze relazionali, organizzative e amministrative con particolare riferimento alla pianificazione per obiettivi e alla gestione delle risorse umane del settore di riferimento;
- conoscenze specialistiche e normative relative alle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico;
- capacità di lavorare in gruppo per la progettazione, il monitoraggio e la verifica delle attività complessive dei Servizi sociali e socioeducativi gestiti dall'Azienda/Unione/Comuni;
- capacità di coordinare il gruppo di lavoro, dare indirizzo e sostegno tecnico, definire la programmazione del lavoro, l'organizzazione, la formazione e l'informazione, in raccordo con l'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda;
- capacità di promozione, valutazione, monitoraggio e documentazione delle esperienze, nonché di sperimentazione ed innovazione culturale;
- capacità di promuovere interventi atti a sostenere lo sviluppo e la qualificazione dei servizi gestiti, in raccordo con i servizi educativi, sociali, sanitari e culturali del territorio;
- Competenze digitali di base;
- Motivazione al ruolo;
- Predisposizione al lavoro di gruppo e in equipe;
- Disponibilità e flessibilità;
- Capacità d'ascolto;
- Pianificazione e programmazione delle risorse disponibili;
- Coordinamento e sviluppo del gruppo di lavoro;
- Problem solving e innovazione;
- Autonomia;
- Comunicazione;
- Orientamento al cambiamento e flessibilità.

### Requisiti richiesti:

- a) Possesso dei seguenti titoli di studio:
- Laurea triennale di cui alla classe 6 del D.M. 4.08.2000 o alla classe L 39 del D.M. 16.03.2007;
  - Laurea magistrale di cui alla classe LM 87 e le relative equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 9.07.2009 o Diplomi universitari o lauree equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge;

- Formazione specifica post-lauream: un corso della durata di almeno un anno nell'ambito della tutela minori;
- b) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali Sezione A o Sezione B;
- c) Esperienza professionale in qualità di Assistente Sociale in area minori di 5 anni nel periodo 2016-2024;
- d) Conoscenza base della lingua inglese e conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e) Patente di guida B;
- f) Idoneità psico-fisica all'impiego richiesto.

I requisiti devono essere detenuti dal/la candidato/a alla data di presentazione dell'istanza e devono permanere anche al momento dell'eventuale conferimento di incarico.

Il/la candidato/a NON dovrà allegare alla domanda i titoli utili ai fini della selezione. Il modulo on line di autocandidatura costituisce a tutti gli effetti dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il/la candidato/a dovrà comunque fornire, su richiesta dell'Azienda Servizi Bassa Reggiana, tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati indicati, utili ai fini dell'accertamento ed acquisizione d'ufficio, della richiesta di conferma e/o dell'esercizio del controllo da parte dell'Azienda Servizi Bassa Reggiana, ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 241/1990.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, per il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. I/le candidati/e con disabilità certificata hanno facoltà, ai sensi dell'art.20 della legge 104/1999 e s.m.i., di indicare nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

#### Domanda di candidatura - modalità e termini

Gli/le interessati/e dovranno inviare tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [personale@pec.asbr.it](mailto:personale@pec.asbr.it), i seguenti documenti:

- **Documento di identità in corso di validità** (in formato pdf, fronte e retro);
- **Curriculum Vitae** (firmato, corredato di foto, PDF) in formato EUROPASS aggiornato;
- **Lettera motivazionale (formato PDF)** in carta libera dove l'interessato/a può esprimere le ragioni dell'interesse al conferimento dell'incarico e le esperienze maturate in ambito sociale.

Il termine ultimo di inoltro della domanda di ammissione è fissato per le **ore 12.00 di giovedì 3 Aprile 2025**. In seguito, non sarà più possibile modificare o integrare i dati inoltrati.

#### Cause di esclusione dalla selezione

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'incompletezza dei dati richiesti nella domanda di candidatura on line; l'Azienda si riserva di

richiedere la regolarizzazione di domande incomplete rispetto a componenti non essenziali delle stesse;

- la mancata presentazione alla convocazione delle prove anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

### Colloqui

I colloqui si terranno indicativamente nella **settimana del 7 Aprile**; i dettagli saranno consultabili sul sito [www.asbr.it](http://www.asbr.it).

Il colloquio verterà specificatamente sui temi oggetto della ricerca come sopra descritti.

### Assunzione in servizio

All'atto dell'assunzione, l'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso così come stabiliti dal presente bando di selezione e pertanto le dichiarazioni effettuate dal/la concorrente dovranno trovare corrispondenza in altrettanti documenti; in caso contrario l'Azienda provvederà ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

L'accertamento della mancanza anche di un solo requisito richiesto per la partecipazione alla selezione rappresenta condizione risolutiva del rapporto di lavoro stipulato con ASBR e deponamento dalla graduatoria.

Gli/le assunti/e saranno soggetti/e ad un periodo di prova come previsto da CCNL ANINSEI. Il mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro e di deponamento dalla graduatoria.

I/le lavoratori/rici saranno sottoposti a visita medica secondo quanto disposto dal D.Lgs 81/2008. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale del/la lavoratore/rici, costituisce causa ostativa all'assunzione e rappresenta condizione risolutiva del rapporto di lavoro che pertanto assumerà efficacia solo all'esito del suddetto positivo accertamento.

### Informazioni

Per eventuali richieste di supporto alla compilazione della candidatura o informazioni, è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda, tramite l'indirizzo e-mail: [ufficiopersonaleasbr@asbr.it](mailto:ufficiopersonaleasbr@asbr.it) o chiamando il numero telefonico 0522.1170115 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Gualtieri, 24/03/2025

La Direttrice dell'Azienda Servizi Bassa Reggiana  
*Silvia Ronchetti*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del D.Lgs.39 del 12.02.1993)