



AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE
PER I SERVIZI ALLA PERSONA

AVVISO ESPLORATIVO INTERNO PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE DA PARTE DI ASSISTENTI SOCIALI PER L'ASSEGNAZIONE ALLO SPORTELLO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE RHODENSE (PIS) - Codice selezione 013/2023

Finanziamento a valere sull'Avviso pubblico 1/2021 PrInS - Fondo REACT-EU - CUP: H95I21000010006

Il Direttore generale di Ser.co.p., Azienda speciale per i servizi alla persona, in esecuzione alla Determinazione nr. 462 del 07/08/2023, avvia un avviso esplorativo rivolto ai dipendenti assistenti sociali in servizio, disponibili ad attività di lavoro presso lo Sportello di pronto intervento sociale (di seguito anche "Sportello") **in aggiunta alle ordinarie attività lavorative**. Lo Sportello è stato avviato in via sperimentale dall'Ambito territoriale nel 2023.

Art. 1 -Descrizione del servizio e attività previste

La risorsa verrà inserita all'interno del costituendo gruppo di lavoro per la gestione del Pronto Intervento Sociale dell'Ambito territoriale del Rhodense. **Lo sportello di pronto intervento sociale, integrato con i servizi sociali comunali, è un livello essenziale delle prestazioni e viene assicurato sul territorio 24/24 ore per 365 giorni all'anno.**

Il servizio si attiva in caso di emergenze ed urgenze sociali, o altre circostanze della vita quotidiana dei cittadini che insorgono repentinamente e improvvisamente, producono bisogni non differibili, in forma acuta e grave, che la persona deve affrontare e a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato. (per maggiori dettagli si rinvia alle Linee Guida sperimentali del servizio allegate per completezza al presente avviso).

Allo Sportello accedono solo le Forze dell'Ordine attraverso un numero telefonico dedicato e si avvale di una Centrale Operativa con operatori dipendenti della Cooperativa Intrecci incaricati del triage della domanda finalizzata alla valutazione del bisogno. Nel caso in cui l'operatore di primo contatto (Centrale Operativa) valuti la situazione meritevole di essere presa in carico perché indifferibile, contatta operatori di secondo livello di PIS (attualmente si dispone di sole figure educative fornite dalla cooperativa intrecci) che intervengono attraverso la sola presa in carico telefonica oppure, in estrema ratio, attraverso una presa in carico che preveda l'uscita sul territorio.

AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale e sede operativa: via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

Sito web: www.sercop.it

Tel: 02 93207399

Fax: 02 93207317

P.E.C.: sercop@legalmail.it

C.F. P.IVA: 05728560961

REA: MI-1844020

Con il presente avviso, si vuole promuovere la possibilità di rafforzare la strutturazione dell'équipe di secondo livello implementando con figure professionali di Assistente sociale. Più in generale. L'obiettivo del presente avviso esplorativo è quello di:

- poter disporre di un gruppo di lavoro di assistenti sociali, che possano intervenire in determinate fasce orarie di attività dello sportello quando il servizio sociale comunale è chiuso, qualora si renda necessario disporre delle professionalità e delle competenze di tali figure professionali o qualora l'educatore (operatore di secondo livello di Cooperativa) abbia necessità di un confronto tecnico indifferibile rispetto alla situazione presa in carico;
- ampliare delle casistiche attualmente non trattate dallo sportello per una maggiore risposta alle richieste di intervento provenienti dal territorio.

Si prevede che la risorsa professionale dell'Assistente Sociale sia disponibile ad intervenire nelle ore di attività dello sportello attraverso la sola presa in carico telefonica. Di conseguenza, la stessa dovrà mettersi sempre nelle condizioni di poter ricevere le chiamate di servizio.

Le possibili attività richieste all'assistente sociale, in caso di contatto telefonico durante le ore di attività dello sportello potrebbero essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- contatti telefonici con gli operatori della centrale operativa o educatori dello sportello;
- redazione di relazioni e/o reportistica nonché loro invio alle organizzazioni coinvolte, nel rispetto di eventuali tempistiche normative se richieste;
- compilazione di verbali e/o reportistica di mappatura degli interventi resi;
- interfaccia con le forze dell'ordine che hanno segnalato il caso;
- colloqui con il personale sanitario del pronto soccorso qualora l'utente sia stato trasportato in pronto soccorso per accertamenti;
- presa in carico e passaggio di consegne, rispettivamente a inizio e fine turno, attraverso telefonate e mail al coordinatore o altro operatore individuato al termine del turno;
- disponibilità a partecipare a momenti di confronto con il gruppo di lavoro.

Lo Sportello impiegherà le risorse umane a disposizione attraverso un'organizzazione oraria, che sarà comunicata con cadenza mensile o bimestrale.

Sebbene lo sportello operi in fasce orarie molto ampie (come disposto all'art. 1), la strutturazione settimanale prevista per gli assistenti sociali sarà la seguente:

- fascia 1 - dalle 20:00 del lunedì alle ore 06:00 del martedì e dalle 20:00 del martedì alle 6:00 del mercoledì;
 - fascia 2 - dalle 20:00 del mercoledì alle ore 06:00 del giovedì e dalle 20:00 del giovedì alle 6:00 del venerdì ;
-



- fascia 3 week end - dalle ore 16:00 del venerdì alle ore 20:59 del sabato;
- fascia 4 week end - dalle ore 21:00 del sabato alle ore 06:00 del lunedì successivo.

I ponti in prossimità delle festività saranno organizzati analogamente al week end.

Ogni assistente sociale avrà al massimo tre assegnazioni mensili, e mai più di una a settimana.

Lo sportello è coordinato da un assistente sociale di Sercop come figura di raccordo tra gli operatori del PIS e i servizi territoriali.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai dipendenti Ser.co.p., con qualifica di Assistente Sociale, in servizio, alla data di presentazione della candidatura.

Per l'ammissione alla valutazione delle candidature è richiesto il possesso, oltre allo *status* di dipendente Ser.co.p., dei requisiti di seguito indicati:

- a) esperienza di almeno 3 mesi in uno dei servizi aziendali come Assistente sociale;
- b) essere in regola con la propria posizione presso l'Albo degli Assistenti Sociali di riferimento riconosciuto dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali;
- c) disponibilità, presso il proprio domicilio, di strumentazione informatica e connessione internet qualora non si disponga di un pc portatile già fornito per ragioni di servizio dall'Azienda;
- d) possesso di patente B ed essere automuniti, in ragione della possibilità di spostamenti, per ragioni di servizio, sul territorio rhodense.

L'assenza di uno dei requisiti precedenti costituirà causa di esclusione della candidatura.

I requisiti di cui ai punti precedenti saranno oggetto di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 da allegare alla candidatura, secondo lo schema di cui all'Allegato A al presente avviso.

L'Azienda, in considerazione della normativa di maggior tutela riservata a particolari categorie di dipendenti in determinate situazioni, si riserva di considerare l'opportunità di procrastinare la valutazione delle candidature di dipendenti che si trovino in fattispecie nelle quali il lavoro notturno possa avere effetti negativi sullo stato di salute ovvero per le quali la normativa prevede limitazioni specifiche.

Art. 3 - Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata in carta libera e dovrà contenere, **a pena di esclusione**:

1. Manifestazione di interesse come da allegato A al presente avviso esplorativo, sottoscritta dal candidato, con la quale, oltre all'autocertificazione dei requisiti di cui al precedente art.

- 2, i candidati dovranno sottoscrivere la disponibilità alla copertura della turnistica prevista dal coordinatore dello Sportello;
2. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La manifestazione di interesse, completa della copia di un documento di identità, dovrà pervenire in via telematica all'indirizzo di posta elettronica ufficio.personale@sercop.it indicando nell'oggetto della mail "AVVISO ESPLORATIVO INTERNO - SPORTELLO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE RHODENSE (PIS) - Codice selezione 013/2023".

Alternativamente la consegna potrà avvenire in forma **cartacea**, con consegna a mano al Servizio Risorse Umane presso la sede legale di Ser.co.p. in via dei Cornaggia, 33 – 20017 RHO (MI), in busta chiusa con indicazione nell'oggetto del plico del seguente riferimento "AVVISO ESPLORATIVO INTERNO - SPORTELLO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE RHODENSE (PIS) - Codice selezione 013/2023".

La presentazione della domanda non conferisce alcun obbligo per l'Azienda di assegnazione del dipendente allo Sportello di Pronto Intervento Sociale.

Il presente avviso deve intendersi quale elenco dinamico ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di organizzazione aziendale con possibilità di trasmissione delle candidature in ogni momento a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso fino alla chiusura del medesimo.

Art. 4 - Procedura di valutazione

In data 04/09/2023 Ser.co.p. nominerà una Commissione di valutazione verificando l'assenza di conflitti di interesse dei Commissari con i nominativi che, a tale data, avranno presentato le candidature. I criteri di costituzione della Commissione esaminatrice sono definiti dall'art. 38 del Regolamento di Organizzazione Aziendale Ser.co.p.

La Commissione di valutazione:

- a) verificherà l'idoneità formale delle candidature;
 - b) procederà alla valutazione delle singole candidature sentiti i coordinatori/responsabili di servizio dei candidati, al fine di una valutazione circa la compatibilità tra l'impegno previsto allo Sportello di pronto intervento sociale del rhodense e l'impegno del candidato sul servizio di assegnazione;
 - c) convocherà i candidati, qualora ritenuto necessario, per un colloquio volto ad approfondire le motivazioni della candidatura. Tale passaggio, potrà non avere luogo nel caso la Commissione non reputi necessari ulteriori approfondimenti;
 - d) definirà un elenco di dipendenti idonei in ordine di priorità all'assegnazione allo Sportello di Pronto Intervento sociale del Rhodense, ferma restando l'assegnazione organizzativa al servizio di provenienza;
-

La Commissione formulerà la proposta di elenco con tre ordini di valutazione:

- IDONEO con assegnazione allo Sportello, nel qual caso il candidato verrà assegnato allo Sportello;
- IDONEO in disponibilità, nel qual caso il candidato, pur idoneo, non rientra nei candidati assegnati direttamente allo Sportello, pur rimanendo nella disponibilità di successive chiamate a fronte di ulteriori esigenze;
- NON IDONEO. In caso di “non idoneità” il candidato verrà convocato dalla Commissione al fine di esplicitare le motivazioni dell’esclusione.

Al fine della valutazioni, la Commissione terrà in considerazione:

- l’esperienza pregressa dei candidati, sia in Ser.co.p. e presso altri datori di lavoro, con particolare attenzione a specifiche professionalità acquisite per la gestione di casistiche di specifiche aree di intervento sociale;
 - la propensione alla gestione delle situazioni di emergenza;
 - la complessità organizzativa e l’adeguato dimensionamento del servizio di provenienza.
- e) comunicherà alla Direzione generale, per la formalizzazione degli ordini di servizio, i nominativi dei candidati “IDONEI con assegnazione allo Sportello” da incaricare presso lo Sportello di pronto intervento sociale del Rhodense.

Nel caso in cui, nel corso della gestione dello Sportello, dovessero emergere ulteriori esigenze di copertura, Ser.co.p. procederà alla chiamata dei candidati IDONEI in disponibilità. In caso di carenza di idonei in disponibilità la Commissione di valutazione si riunirà per la valutazione delle candidature presentate successivamente alla definizione dell’elenco precedente.

Art. 5 - Trattamento di servizio

I dipendenti selezionati verranno assegnati, con apposito ordine di servizio sottoscritto dal Direttore generale, allo Sportello. **L’assegnazione allo Sportello si configura quale attività lavorativa aggiuntiva rispetto a quella ordinariamente svolta presso Ser.co.p.**

L’adesione su base volontaria allo Sportello è da considerarsi reversibile in ogni momento previa comunicazione al coordinatore dello Sportello stesso con un preavviso di almeno 45 giorni. In caso di ritiro della disponibilità il dipendente riceverà comunicazione di revoca dell’ordine di servizio, fatto salvo il riconoscimento dell’attività effettivamente prestata sino alla decorrenza del preavviso.

I dipendenti assegnati allo Sportello:

- riceveranno gli orari di copertura dello Sportello, definiti dal Coordinatore che, nella predisposizione della medesima, si accerterà di eventuali indisponibilità per il periodo di riferimento;
- riceveranno, ove non precedentemente assegnato, un telefono di servizio per la gestione delle comunicazioni;
- utilizzeranno il PC portatile ricevuto in dotazione da Sercop per esigenze di servizio o, in assenza di questo, si renderanno disponibili ad utilizzare un dispositivo di proprietà, garantendo la disponibilità di connessione web, in linea con i principi definiti dalle Linee guida Ser.co.p. per la sperimentazione del Lavoro Agile;
- si impegneranno a garantire la piena contattabilità telefonica nelle fasce di disponibilità previste.

La strutturazione oraria per le assistenti sociali dello sportello, saranno organizzate secondo il seguente schema:

- fascia 1 - dalle 20:00 del lunedì alle ore 06:00 del martedì e dalle 20:00 del martedì alle 6:00 del mercoledì;
- fascia 2 - dalle 20:00 del mercoledì alle ore 06:00 del giovedì e dalle 20:00 del giovedì alle 6:00 del venerdì ;
- fascia 3 week end - dalle ore 16:00 del venerdì alle ore 20:59 del sabato;
- fascia 4 week end - dalle ore 21:00 del sabato alle ore 06:00 del lunedì successivo.

I ponti in prossimità delle festività saranno organizzati analogamente al week end.

Ogni assistente sociale avrà al massimo tre assegnazioni mensili, e mai più di una a settimana tra le fasce sopra indicate I ponti in prossimità delle festività saranno organizzati analogamente alle fasce 3 e 4 del week end.

Per le disponibilità rese in fascia 1 e 2: Il dipendente che, durante il turno assegnato, verrà contattato dalla Centrale Operativa e/o dall'Educatore PIS per la gestione di un'emergenza è autorizzato, a richiedere la fruizione di una giornata di lavoro agile in corrispondenza della giornata lavorativa immediatamente successiva alla fascia di disponibilità assegnata, senza possibilità di recupero della medesima in momenti successivi.

L'eventuale fruizione della giornata in modalità agile si configura quale aggiuntiva rispetto ad altre giornate eventualmente concordate con il datore di lavoro. L'assegnazione allo Sportello, infatti, comporta la possibilità di deroga alle regole in materia di lavoro agile derivanti dal presente avviso rispetto ad eventuali accordi precedenti, per le sole settimane in cui si garantisce la disponibilità per lo Sportello medesimo.

Per le disponibilità rese in fascia 4: Il dipendente che verrà contattato di domenica (o altra festività civile o religiosa) dalla Centrale Operativa e/o dall'Educatore PIS per la gestione di un'emergenza è autorizzato, a richiedere la fruizione di un riposo compensativo nella giornata del lunedì seguente



(o in ogni caso entro i successivi 30 giorni), di durata pari alla durata degli interventi effettivamente resi..

In caso di mancato contatto o di gestione di interventi effettivi, per le ore di disponibilità effettivamente garantite durante la giornata di domenica (al netto delle ore di intervento) il dipendente potrà richiedere la fruizione di riposo compensativo senza però che questo (ai sensi del CCNL funzioni locali 14.09.2000) vada a ridurre il monte ore settimanale dovuto. Conseguentemente, il lavoratore, nella settimana nella quale fruisce del riposo compensativo, deve comunque effettuare le 36 ore di lavoro d'obbligo, da distribuire nelle altre giornate della stessa settimana.

Nel caso in cui il primo contatto avvenga tra le ore 0:00 e le ore 6:00 del lunedì valgono le disposizioni di cui alle fascia 1 e 2.

Art. 6 - Trattamento economico

I dipendenti che verranno assegnati allo Sportello riceveranno per ogni fascia di disponibilità garantita, indipendentemente dalla gestione della chiamata di emergenza, i seguenti importi lordi a titolo di indennità forfettaria:

- Fascia 1: 100 euro lordi;
- Fascia 2: 100 euro lordi;
- Fascia 3: 200 euro lordi;
- Fascia 4: 250 euro lordi.

Tale indennità verrà riconosciuta contestualmente alla retribuzione mensile del mese successivo a quello di svolgimento dell'attività previa validazione di apposita rendicontazione da parte del coordinatore dello Sportello PIS.

Il presente trattamento economico è valido fino al 31/12/2024 in via sperimentale. Al termine della sperimentazione, l'azienda si riserva di modificare gli importi riconosciuti ai propri dipendenti in ragione del tasso di contatti rilevati nel periodo ottobre 2023-dicembre 2024 ed in ragione delle complessità gestite durante il periodo di sperimentazione.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 163/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.



Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti a Ser.co.p. per la partecipazione alla selezione. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Azienda speciale.

Art. 8 - Disposizioni finali

La presente selezione è effettuata secondo le modalità e le disposizioni fissate nel Regolamento di Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione nr. 16 del CdA del 30 gennaio 2020 .

Ser.co.p. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza quando siano già chiusi senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto ulteriori a quelli previsti nel presente.

Per informazioni e chiarimenti si prega di fare riferimento al Servizio risorse umane Ser.co.p. ufficio.personale@sercop.it.

Rho, 07/08/2023

Il Direttore

Dr. Guido Ciceri
