



# COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)  
Tel. 0331.467811 - [www.comune.rescaldina.mi.it](http://www.comune.rescaldina.mi.it)  
P.IVA 01633080153 - PEC: [comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it)

## AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI *DISABILITY MANAGER*

Premesso che nel settore pubblico, in diverse realtà comunali, risulta già attiva la figura del "Disability Manager", istituita con l'obiettivo di adottare politiche finalizzate a garantire l'autonomia e l'inclusione delle persone con disabilità, nel rispetto dei principi definiti dalla Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite nel 2006 (e ratificata in Italia con la legge n. 18 del 2009).

Rilevato che all'interno della dotazione organica del personale dipendente dell'Ente non sono annoverabili, allo stato attuale, unità in possesso delle necessarie capacità professionali ed esperienza per poter proficuamente svolgere una prestazione di tale natura.

Ciò premesso, il Comune di Rescaldina ha intenzione di istituire la figura del **Disability Manager** con i compiti e le funzioni volte a promuovere politiche pubbliche in un'ottica di pari opportunità.

### **REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e/o essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE;
- avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici (non è richiesta la cittadinanza italiana);

- comprovate esperienze e competenze nel campo delle politiche di pari opportunità ed in particolare in materia di inclusione delle persone con disabilità nelle sue diverse forme, come specificate nell'allegato curriculum vitae;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità previste per la carica di Consigliere Comunale secondo le norme della disciplina vigente in quanto applicabile impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni al riguardo e non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi o che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la pubblica amministrazione;
- non essere stato/a rinviato/a a giudizio o sottoposto/a a misure di prevenzione personale e patrimoniale per reati di peculato, corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti, voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione dell'articolo 415 del codice penale – estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali;
- non aver riportato una condanna penale, anche con la sola sentenza di primo grado, con una pena detentiva superiore ai due anni per delitti non colposi che, direttamente o indirettamente, ledano l'immagine e il decoro dell'ente e non essere destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- non possono essere nominati o designati, e se nominati decadono, coloro per cui vengano meno i requisiti di onorabilità previsti dal presente atto o da normative vigenti in materia o per i quali sussistono elementi oggettivi che inducono a mettere in dubbio la correttezza e la onorabilità;
- non avere rapporti di lavoro con le aziende partecipate o con l'Ente;
- non essere dipendente pubblico/a, oppure essere dipendente del seguente Ente:  
..... indirizzo (1);
- non appartenere ad associazioni che svolgono attività relative o connesse all'incarico,

oppure di appartenere alle seguenti:

.....

I requisiti sopra esposti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura e mantenuti fino alla conclusione dell'incarico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti; il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa d'esclusione dalla procedura e costituisce causa di decadenza dall'incarico, ove già intervenuto.

(1) Il/la dipendente, prima del conferimento dell'incarico, deve richiedere l'autorizzazione all'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 co. 9-10 D.lgs 165/2001

### **RUOLO E COMPITI DEL *DISABILITY MANAGER***

Il/La Disability Manager:

- a) promuove, all'interno dell'Amministrazione, una programmazione delle politiche pubbliche in un'ottica di pari opportunità e di superamento delle barriere architettoniche, sensoriali e culturali;
- b) promuove l'esercizio dei diritti e delle opportunità di accesso/fruizione dei servizi comunali da parte delle persone con disabilità, con particolare riferimento ai diritti fondamentali, alla casa, al lavoro, alla formazione, alla cultura, all'assistenza, alla tutela della salute, all'istruzione, alla mobilità e allo sport, per quanto nelle attribuzioni e nelle competenze del Comune medesimo;
- c) promuove iniziative pubbliche di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità;
- d) raccoglie le istanze dei numerosi organismi ed enti, con particolare riferimento alle associazioni delle persone con disabilità;
- e) elabora proposte e promuove iniziative congiunte ovvero coordinate con altri soggetti pubblici e privati competenti nei temi in oggetto, per l'esercizio dei compiti di cui alla lettera a);
- f) propone agli assessori/e ed agli uffici competenti protocolli di intesa utili a poter espletare le sue funzioni;

- g) effettua azioni di coordinamento e di condivisione con i Disability Managers presenti sul territorio provinciale, regionale e nazionale;
- h) propone le Linee Guida cittadine sui diritti delle persone con disabilità e gli eventuali aggiornamenti che si rendessero necessari; le Linee Guida saranno approvate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, coinvolgendo le associazioni presenti sul territorio che trattano il tema della disabilità;
- i) si attiva, con la collaborazione tecnica e amministrativa degli Uffici Comunali per la stesura e l'approvazione del P.E.B.A. - Piano di Eliminazione di Barriere Architettoniche;
- l) monitora l'attività e le politiche dell'Amministrazione affinché sia adeguata, nell'ambito delle risorse specificamente rese disponibili, a rispondere ai diritti delle persone con disabilità, nel quadro dell'ordinamento locale, regionale e nazionale;
- m) presenta una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

### **MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL RUOLO**

Il/La Disability Manager:

- svolge l'incarico a titolo gratuito senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale;
- il mandato ha durata biennale, rinnovabile una sola volta;
- riferisce al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari per quanto di loro competenza, sulle attività svolte, sulle iniziative assunte, sui problemi insorti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta all'anno mediante relazione dettagliata;
- può avanzare proposte e richiedere iniziative e interventi ai fini dello svolgimento del ruolo e dei compiti per quanto concerne la figura del Disability Manager, nei limiti delle capacità di bilancio;
- svolge il proprio ruolo e i compiti assegnati, coinvolgendo le associazioni presenti sul territorio che trattano il tema della disabilità attraverso forme istituzionalizzate di confronto e co-progettazione che ne garantiscano la

continuità e il reale coinvolgimento delle cittadine e dei cittadini;

- ha accesso agli atti del Comune che siano inerenti le funzioni di sua competenza e, su richiesta, ne riceve copia, nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti;
- il Comune doterà il/la Disability Manager di uno specifico account e-mail istituzionale e verrà data un'accurata pubblicità sul sito istituzionale circa le iniziative e le progettualità in fase di realizzazione.

Le attività del *Disability Manager* riguardano tre ambiti fondamentali:

**a) Ambito politico-amministrativo:**

- formulazione di proposte, promozione di progetti e realizzazione di attività di verifica degli interventi posti in essere dall'Amministrazione Comunale, allo scopo di garantire la compatibilità degli stessi con le esigenze delle persone con disabilità presenti nel territorio comunale;
- attività di rappresentazione e di mediazione delle istanze presso gli organi politico-amministrativi, uffici e altri enti/istituzioni del territorio;

**b) Rapporto con le associazioni:**

- interlocuzione diretta con le associazioni di riferimento delle persone con disabilità (associazioni di categoria, di volontariato, di aziende) allo scopo di rilevare esigenze;
- attività di promozione e di sostegno alle reti territoriali di servizi per persone con disabilità;

**c) Rapporto con i cittadini:**

- garantire un canale di comunicazione stabile con le persone con disabilità a diverso titolo coinvolte o interessate alla problematica, che potranno rivolgersi al Disability Manager per segnalazioni di problemi legati al vivere collettivo e di carattere pubblico.

## **REQUISITI PROFESSIONALI**

Possono presentare la propria candidatura le persone fisiche che, oltre ai requisiti generali di cui al precedente punto, siano in possesso anche dei seguenti requisiti

professionali, che dovranno essere indicati nella domanda di cui al successivo punto e nel curriculum:

- a) il possesso di diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale) o titolo equipollente;
- b) un'esperienza, almeno biennale, nel campo delle politiche di pari opportunità e in particolare di inclusione delle persone con disabilità e sulle diverse forme di disabilità (dettagli specifici da elencare nel curriculum).

### **MODALITÀ DI SELEZIONE**

La domanda e il *curriculum* presentati da ciascun candidato saranno oggetto di valutazione da parte del RUP, il quale terrà conto, al fine del conferimento dell'incarico, del possesso dei seguenti elementi indicati in ordine di priorità:

1. esperienze maturate per un periodo superiore al biennio omogenee per contenuto all'oggetto del presente avviso, presso Amministrazioni Pubbliche;
2. diploma di corso di perfezionamento universitario e/o master universitario in *Disability Management*;
3. diploma di laurea (laurea secondo il vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale);
4. attività di docenza in materie attinenti l'ambito oggetto del presente avviso;
5. pubblicazioni che presentino attinenza con i compiti da svolgersi.

L'istruttoria relativa alla selezione sarà espletata dall'Area Servizi alla Persona.

Resta comunque impregiudicata la facoltà in capo al RUP di non procedere alla selezione. All'esito della valutazione verrà selezionato il candidato che sarà ritenuto maggiormente qualificato.

Ai fini della valutazione dei *curricula* non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Si procederà anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea. Dopo la valutazione delle domande e l'individuazione del candidato ritenuto più idoneo, l'Amministrazione conferirà l'incarico con specifica determinazione del Responsabile Area Servizi alla Persona.

### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Coloro che siano interessati alla nomina e siano in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire la propria candidatura, comprensiva di tutta la documentazione richiesta, dovrà essere presentata tramite pec di proprietà del soggetto richiedente all'indirizzo [comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it) ovvero consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Rescaldina ovvero a mezzo raccomandata a/r, **entro e non oltre trenta giorni dalla pubblicazione dell'Avviso**, allegando alla stessa:

- Domanda di partecipazione contenente la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 come da modello allegato al presente avviso;
- Copia documento d'identità;
- Curriculum Vitae.

### **PRIVACY**

Responsabile del procedimento: dott.sa Claudia Pigorini

Istruttori della pratica: Signora Eliana Sorrentino – e-mail:

**[servizisociali@comune.rescaldina.mi.it](mailto:servizisociali@comune.rescaldina.mi.it) - tel: 0331/467877.**

Ai medesimi recapiti è possibile chiedere informazioni.

### **INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE REGOLAMENTO U.E. 2016/679**

I dati personali forniti dal cittadino, ai sensi del GDPR 2016/679 saranno raccolti soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali da parte del Comune.

Tali dati saranno trattati unicamente per le finalità connesse al presente avviso e ciascuna Amministrazione sarà responsabile del trattamento dei dati ad essa pervenuti con supporto informatico o cartaceo.

Potranno essere comunicati ad altra Pubblica Amministrazione limitatamente alle informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste dalla legge e strettamente necessarie per il perseguimento delle suddette finalità.

Il cittadino, ai sensi del GDPR 2016/679 ha diritto di accedere ai dati che lo riguardano e di rettificare, aggiornare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Rescaldina.

Rescaldina,

**La Responsabile Area Servizi alla Persona**  
f.to Dott.ssa Claudia Pigorini (\*)

*Domanda di partecipazione al Bando.*

*(\*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate.*