

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E
DETERMINATO, DI DIRETTORE GENERALE**

SCADENZA 9.4.2021 - ore 12:00

in esecuzione della deliberazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 22.3.2021

SI RENDE NOTO CHE

Asp "Centro Servizi alla Persona intende procedere ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato.

1. RUOLO, FUNZIONI E RESPONSABILITA'

Il Direttore è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore Unico attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, proponendo all'Amministratore Unico i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e lo svolgimento dei compiti amministrativi dell'Azienda.

Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale, è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi e degli uffici, nella gestione delle risorse umane e delle risorse economico-finanziarie assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari. Nell'esercizio del suo ruolo tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie aziendali, rappresentando l'Azienda in tutte le sedi tecniche e gestionali e nei casi in cui venga delegato dall'Amministratore Unico.

Nell'ambito delle sue funzioni il Direttore in particolare dovrà:

- attuare gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea dei Soci e dall'Amministratore Unico, anche attraverso il coordinamento e il supporto dei responsabili di area e di servizio;
- sottoporre all'Amministratore Unico la proposta di piano programmatico, di bilancio di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo, del bilancio sociale delle attività e dei contratti di servizio;
- formulare proposte di atti da sottoporre all'esame ed all'approvazione dell'Amministratore Unico esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnica delle stesse;
- stipulare contratti e sottoscrivere convenzioni e protocolli di intesa;
- gestire le relazioni sindacali presidiando e coordinando la delegazione trattante;
- rappresentare l'azienda in giudizio sia come attore che come convenuto nei casi in cui a ciò sia delegato, in tal caso sottoscrivendo la procura alle liti;
- conferire, con atto motivato, gli incarichi ai Responsabili di Area, Servizi e Settori ed eventualmente delegare loro competenze gestionali a rilevanza esterna, coordinando, verificando e controllando la loro attività. Qualora lo ritenga necessario, in caso di necessità, urgenza, inadempimento o inerzia, potrà esercitare il proprio potere di avocazione o di sostituzione degli stessi;

- presiedere, di norma, alle commissioni di concorso per la copertura dei posti con qualifica apicale e quelle che non ritenga di delegare al responsabile delle risorse umane;
- assumere i compiti e le funzioni proprie del “datore di lavoro” ai sensi del d.lgs. 81/2008, esercitando laddove lo ritenga opportuno il potere di delega previsto dall’art.16 del d.lgs. 81/2008;
- partecipare con funzioni consultive alle sedute dell’Assemblea dei Soci.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

2.1 Requisiti generali

Per la partecipazione alla presente procedura di selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno Stato appartenente all’Unione Europea; i cittadini di un altro Stato appartenente all’Unione Europea possono partecipare a condizione che possiedano, oltre a tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, anche i seguenti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) maggiore età;
- c) idoneità psicofisica all’impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- f) inesistenza di condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono, la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni;
- g) insussistenza delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità di incarichi e/o incompatibilità rispetto agli stessi;
- h) non essere stati collocati in quiescenza;

2.2 Requisiti speciali

Oltre ai requisiti di cui al punto che precede, la partecipazione alla presente procedura di selezione è subordinata ai seguenti ulteriori requisiti:

- possesso del diploma di laurea magistrale (rif. DM n. 270/2004), o di laurea specialistica (rif. DM n. 509/1999) o diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o titoli equipollenti e/o equiparati ai sensi dell’art. 17 della L. 30.12.2010 n. 240;
- esperienza, almeno quinquennale, in funzioni dirigenziali e/o di direzione apicale maturata in aziende e/o enti pubblici o in aziende del settore privato (la provenienza da enti/aziende del settore socioassistenziale costituirà titolo preferenziale)
- spiccato interesse ad occuparsi di tematiche socioassistenziali;
- ottime capacità gestionali ed organizzative;
- spiccate attitudini nella gestione delle persone e dei gruppi di lavoro ed esperienza nell’utilizzo dei moderni sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- ottime capacità comunicative e di gestione e sviluppo di efficaci relazioni interne ed esterne all’azienda;
- buona conoscenza della normativa di riferimento;
- comprovate capacità ed esperienza nella gestione, lettura e interpretazione delle variabili economico finanziarie e dei risultati (report, kpi) di analisi ed elaborazioni di contabilità analitica e controllo di gestione;
- possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla “B”.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e persistere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla presente procedura di selezione, corredate dei prescritti allegati, potranno essere presentate, in carta semplice, secondo una delle seguenti modalità:

A)

- a mezzo **raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo sotto specificato;
- mediante **consegna a mano al Protocollo dell'Ente**, ubicato all'indirizzo sotto specificato, **durante gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio** indicati in coda al presente avviso

Asp "Centro Servizi alla Persona - Via Ripagrande,5 - 44121 – Ferrara

B)

- tramite posta elettronica **esclusivamente** all'indirizzo che di seguito si trascrive:

pec.info@pec.aspfe.it

Nella domanda – da redigersi come da schema allegato al presente bando e scaricabile dalla home page del sito internet istituzionale <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi/> debbono essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) indirizzo di residenza e, soltanto se diverso da quest'ultimo, eventuale diverso recapito al quale indirizzare tutte le comunicazioni personali relative al concorso che non sono oggetto di effettuazione tramite sito Internet istituzionale;
- 3) recapito telefonico, eventuale fax e/o indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- 4) cittadinanza;
 - ✓ solo in caso di cittadinanza di un **Paese appartenente alla Unione Europea**
 - ✚ adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - ✚ godimento dei diritti politici e civili anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 5) Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 6) godimento dei diritti civili e politici;
- 7) possesso dell'idoneità psicofisica in ordine al profilo professionale per il quale è indetta selezione;
- 8) **inesistenza di condanne penali** che, secondo la vigente legislazione, impediscono la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;

- 9) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- 10) insussistenza delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità di incarichi e/o incompatibilità rispetto agli stessi;
- 11) non essere stato/a collocato/a in quiescenza;
- 12) **possesso di almeno uno dei diplomi di laurea individuati al paragrafo 2.2**, con specifica indicazione di:
 - ✚ tipologia di diploma posseduto;
 - ✚ Università presso la quale è stato conseguito;
 - ✚ anno di conseguimento;
- 13) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B, in corso di validità;
- 14) presa visione dell'informativa in materia di protezione e tutela dei dati personali, riportata in calce all'avviso di selezione;
- 15) consenso al trattamento, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali comunicati, anche in ordine alla pubblicazione sul sito Internet, a fini di notifica, delle informazioni relative alla procedura di selezione;
- 16) dichiarazione di accettazione, senza riserve, delle norme e delle condizioni previste dall'avviso di selezione.

La domanda, se presentata secondo una delle modalità di cui alla lettera A), redatta in carta libera, dovrà essere **debitamente sottoscritta** a pena di non ammissione e, qualora non venga firmata alla presenza del dipendente autorizzato a riceverla, alla stessa dovrà essere allegata **copia di un documento d'identità in corso di validità**.

La domanda, se presentata tramite posta elettronica come previsto dalla lettera B), dovrà essere **debitamente sottoscritta, eventualmente anche con firma digitale**, a pena di non ammissione. In caso di **spedizione della domanda da una casella di posta elettronica ordinaria oppure certificata ma non intestata al candidato**, alla domanda dovrà essere allegata, a pena di non ammissione, copia di un documento d'identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, **obbligatoriamente e a pena di non ammissione**:

- ✓ **fotocopia di un documento d'identità** in corso di validità, fronte e retro (non è richiesta copia del documento di identità nel solo caso in cui la domanda sia firmata digitalmente);
- ✓ **curriculum formativo/professionale**, datato e sottoscritto con le medesime modalità previste per la domanda di partecipazione.

I documenti allegati in fotocopia debbono essere leggibili in tutte le loro parti.

5. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità prevista al punto precedente:

entro e non oltre le ORE 12.00 del giorno 9 APRILE 2021

La domanda presentata tramite raccomandata con avviso di ricevimento dovrà pervenire, tassativamente entro il termine sopra specificato. Non si considerano, pertanto, prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente allo scadere dello stesso.

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La procedura di selezione si articolerà – relativamente alle candidature che perverranno entro i termini assegnati e che risultino essere in possesso di tutti i requisiti prescritti – in una preventiva istruttoria tecnica, svolta mediante esame dei curricula presentati dai candidati, ed in un successivo eventuale colloquio di approfondimento.

Entrambe le fasi della procedura di selezione saranno condotte da apposita commissione esaminatrice, nominata dall'Amministrazione, composta da esperti esterni e/o interni all'Azienda.

All'esito dei colloqui la commissione indicherà – se ed in quanto vi siano candidati che a suo giudizio siano in possesso di profilo idoneo al conferimento dell'incarico oggetto di selezione - una rosa di candidati, da sottoporre all'Amministratore Unico per la scelta definitiva del soggetto da nominare a Direttore Generale.

In fase di istruttoria tecnica la commissione effettuerà una preselezione delle candidature che risulteranno maggiormente rispondenti alle esperienze/competenze e conoscenze richieste per il conferimento dell'incarico.

Nell'ambito dell'esame dei curricula saranno oggetto di valutazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ l'esperienza gestionale maturata, preferibilmente, in aziende/enti che operano nell'ambito socio-sanitario o socio-assistenziale;
- ✓ il possesso di specializzazioni professionali, anche post-universitarie, in materia di direzione e management di Aziende/Enti che operano nell'ambito socio-sanitario o socio-assistenziale;
- ✓ l'esperienza maturata in attività professionali che richiedono necessariamente conoscenze e competenze gestionali, organizzative e di programmazione.
- ✓ capacità di lettura e interpretazione dei risultati (report, kpi) di analisi ed elaborazioni di contabilità analitica e controllo di gestione;

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento di quanto emerso in sede di istruttoria tecnica sui curricula, all'approfondimento degli aspetti motivazionali di ciascun candidato rispetto all'incarico oggetto di selezione nonché alla verifica delle attitudini e competenze relazionali dei candidati stessi. Saranno oggetto di approfondimento e valutazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo e oltre a quanto sopra indicato:

- ✓ il percorso formativo e le esperienze professionali descritte dal candidato nel proprio curriculum;

- ✓ le capacità gestionali, organizzative, di pianificazione e project management;
- ✓ l'attitudine alla gestione delle persone e dei gruppi di lavoro, con particolare riferimento alla valorizzazione e motivazione dei collaboratori;
- ✓ le conoscenze in materia di metodologie di valutazione delle competenze e delle prestazioni;
- ✓ l'esperienza nell'utilizzo di moderni sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- ✓ le capacità comunicative e di gestione e sviluppo di efficaci sistemi di relazioni interne ed esterne;
- ✓ la capacità decisionale, anche in situazione di emergenza, previa prefigurazione di alternative possibili soluzioni;
- ✓ la capacità di gestione e soluzione dei conflitti;
- ✓ la conoscenza della legislazione in materia socio-assistenziale, con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna, nonché la conoscenza delle reti di servizi sociali e sanitari;
- ✓ le competenze tecniche previste per il profilo oggetto di selezione, con riferimento alle funzioni demandate al direttore generale dell'Asp.

Sede, data ed ora di svolgimento del colloquio, per i candidati selezionati all'esito dell'esame dei curricula, saranno resi noti esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi/> con preavviso di almeno 7 (sette) giorni.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto nell'ipotesi di inesistenza di candidati ritenuti idonei al ruolo da ricoprire così come si riserva la facoltà di disporre l'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

La selezione non darà, in alcun caso, luogo alla formazione di una graduatoria, bensì solo all'eventuale individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Direttore Generale.

L'esito della selezione sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sul **sito Internet** istituzionale, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi/>

7. ENTRATA IN SERVIZIO E DURATA DEL CONTRATTO

Il candidato che all'esito delle operazioni di selezione svolte dalla commissione sarà individuato dall'Amministratore Unico – nell'ambito della rosa proposta - per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale, sarà assunto mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

A tal fine, il soggetto individuato sarà invitato a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione e che non debbano essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro rimane subordinata alla verifica circa l'effettivo possesso da parte del candidato di tutti i requisiti previsti dall'avviso.

La durata del contratto sarà di anni 1 (uno) eventualmente prorogabile per un periodo che non può essere superiore a quella del mandato dell'Amministratore Unico che lo nomina.

La cessazione del mandato dell'Amministratore Unico prima della sua scadenza istituzionale, prevista per il 18.3.2026, comporterà la cessazione anche dell'incarico di Direttore Generale dallo stesso conferito.

L'incarico di Direttore Generale può essere revocato prima della scadenza con atto motivato dell'Amministratore Unico, per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite o a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, secondo quanto previsto dalla normativa di legge e contrattuale.

8. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed il trattamento economico del Direttore Generale sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente del comparto Funzioni Locali, già Regioni ed Autonomie Locali, vigente nel tempo.

Con specifico riferimento al trattamento economico, la retribuzione tabellare da riconoscere al Direttore Generale è quella prevista dall'art. 54, comma 3, del CCNL del 17/12/2020.

Il trattamento economico fondamentale è integrato dal trattamento economico accessorio costituito dalla retribuzione di posizione dirigenziale e dalla retribuzione di risultato – quest'ultima commisurata alla verifica dei risultati conseguiti nella gestione aziendale ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati – determinate sulla base delle disposizioni di cui al citato CCNL.

9. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

ATTENZIONE

Ogni eventuale integrazione e/o rettifica al presente avviso o a quanto comunicato, così come ogni comunicazione relativa alla presente procedura - ivi comprese la convocazione per i colloqui e l'esito della selezione - sarà resa nota esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi/>

Asp Centro Servizi alla Persona si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa dar corso alla procedura comparativa in oggetto.

Asp Centro Servizi alla Persona si riserva altresì la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva in oggetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul possesso dei requisiti durante il procedimento selettivo adottando, ove necessario, i provvedimenti conseguenti.

10. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30.06.2003 N. 196 - D.LGS. 10.8.2018 N. 101 – REG.UE N. 2016/679)

I dati personali comunicati tramite la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e del curriculum allegato verranno trattati, tramite supporti cartacei ed informatici, esclusivamente al fine degli adempimenti connessi alla procedura di selezione, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del Regolamento UE n. 2016/679.

A norma delle suddette disposizioni di legge, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione si autorizza Asp Centro Servizi alla Persona a trattare i dati personali forniti o raccolti in funzione e per i fini della presente procedura comparativa.

Titolare del trattamento è Asp Centro Servizi alla Persona, il responsabile del trattamento è individuato nella persona del Responsabile Area Affari Generali Risorse Umane Fabrizio Samaritani.

11. INFORMAZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Asp Centro Servizi alla Persona garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Asp Centro Servizi alla Persona, per la gestione della presente procedura selettiva si avvale della ditta “**HOEL CONSULTING S.A.S.**”, con sede a Bologna in via Dei Mille 24, che curerà la fase istruttoria della selezione, fino alla proposizione della rosa di candidati per la scelta definitiva da parte dell'Amministratore Unico.

Per ogni informazione gli interessati sono pregati di rivolgersi esclusivamente alla suddetta società, chiedendo direttamente del **dott. Piero Baroni (051/273648)**.

L'avviso ed il modello di domanda sono pubblicati nel sito internet dell'Ente <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi/>

Al fine della **presentazione della domanda mediante consegna a mano**, si comunica che l'**Ufficio Protocollo** di Asp Centro Servizi alla Persona osserva i seguenti **orari di apertura al pubblico**:

- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00;
- martedì e giovedì: dalle ore 14:30 alle ore 16.30

Si informa che, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Responsabile Area Affari Generali Risorse Umane Fabrizio Samaritani (tel. 0532/799500).

Ferrara, 22/03/2021

f.to L'Amministratore Unico
Avv. Cristina Pellicioni