

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA, TRAMITE ESAME DEI CURRICULA  
E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO CON CONTRATTO DI  
LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE CON FUNZIONI DI DIRETTORE  
AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 2 D.LGS. 267/2000 E S.M.I.**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 10/06/2015

**IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE**

Richiamati:

- l'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;
- gli artt. 34 e 35 del vigente Statuto dell'Azienda;
- gli artt. 13 e 14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**RENDE NOTO**

che l'Asp "Centro Servizi alla Persona" di Ferrara intende procedere ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore, con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, rinnovabile, di durata fino a un massimo di 5 anni. Si precisa che la durata del contratto, rinnovabile, decorrerà presumibilmente dal 01/09/2015 e non potrà essere superiore a quello del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

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

**1. RUOLO DA RICOPRIRE**

Il Direttore riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ha un rapporto esclusivo con l'Asp ed è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Può assumere incarichi di carattere temporaneo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi del vigente statuto di ASP "Centro Servizi alla Persona" il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda. Nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, nella gestione delle risorse umane e delle risorse economiche e finanziarie assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali assegnati

In particolare, ai sensi dell'art. 14 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sono attribuiti, di norma, i compiti di:

- attuare gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione avvalendosi dei Dirigenti Responsabili di Area e di Servizio e coordinandone l'azione;
  - sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale 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 deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnica delle stesse.
- 1) Al Direttore Generale spetta inoltre:
- a) stipulare contratti e sottoscrivere convenzioni e protocolli di intesa;
  - b) gestire le relazioni sindacali presiedendo e coordinando la delegazione trattante;
  - c) rappresentare l'Azienda in giudizio sia come attore che come convenuto nei casi in cui sia a ciò delegato. In tal caso sottoscrive la procura alle liti;
  - d) accettare lasciti e donazioni;
  - e) conferire gli incarichi ai Responsabili di Area, ai Responsabili dei Servizi/Settori con atto motivato, attraverso il quale può prevedere, nell'ambito delle relative attribuzioni, la delega di competenze gestionali a rilevanza esterna verificando e controllando la loro attività anche mediante l'esercizio del potere di avocazione o di sostituzione in caso di necessità o urgenza, inadempimento o inerzia degli stessi;
  - f) compiti e le funzioni proprie del "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi; può esercitare il potere di delega previsto dall'art.16 del D. Lgs. 81/2008 e smi;
  - g) partecipare, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci.

Il Direttore è pertanto responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo dell'Assemblea dei Soci, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è fatta dal consiglio di Amministrazione, secondo il principio del contraddittorio, tenendo conto degli obiettivi assegnati, nonché dei motivi per l'eventuale mancato raggiungimento degli stessi.

## **2. REQUISITI SPECIFICI**

Sono ammessi a partecipare alla valutazione comparativa i candidati che, oltre ai requisiti previsti per la partecipazione a pubblici concorsi, siano in possesso di:

- Diploma di Laurea Specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento;
- esperienza acquisita in funzioni dirigenziali, almeno quinquennale, di carattere complesso di gestione e coordinamento di strutture/uffici pubblici o privati, preferibilmente nell'ambito socio assistenziale o socio sanitario.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di valutazione comparativa i candidati che, oltre al titolo e all'esperienza succitati, possiedano i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
- idoneità fisica a svolgere le funzioni previste per il posto. L'Azienda si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- abbiano riportato condanne penali passate in giudicato o abbiano procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, inclusi i reati contemplati dagli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies del codice penale;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.**

### 3. DURATA

La durata del contratto, rinnovabile, decorrerà presumibilmente dal 01/09/2015 e non potrà essere superiore a quello del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

### 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, oltre ad indicare quanto previsto dall'art. 2 del presente avviso, dovranno dichiarare, consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 (si veda lo schema di cui all'allegato A):

- complete generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo mail al quale inviare eventuali comunicazioni, numero di telefono);
- titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
- esperienza acquisita in funzioni dirigenziali, almeno quinquennale, di carattere complesso di gestione e coordinamento di strutture/uffici pubblici o privati, preferibilmente nell'ambito socio assistenziale o socio sanitario;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge sulla privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- di accettare l'incarico in caso di nomina.

La domanda redatta secondo lo schema allegato (allegato A) dovrà essere corredata di: fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore; curriculum formativo/professionale datato e firmato (con autorizzazione al trattamento dei propri dati personali).

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate.

L'ASP "Centro Servizi alla Persona" si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello di cui allegato A, e corredata del relativo curriculum vitae e della fotocopia di un documento di identità, dovrà pervenire **entro e non oltre VENERDI' 10 LUGLIO 2015 ore 12.00**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata avente ad oggetto "Selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" al seguente indirizzo [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it) (entro il termine ed ora di cui sopra);
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Asp "Centro Servizi alla Persona", sito presso la sede amministrativa in Corso Porta Reno,86 – 44121 Ferrara dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00 (entro il termine ed ora di cui sopra). Sul retro della busta occorrerà indicare la seguente dicitura: "Selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Asp "Centro Servizi alla Persona";
- a mezzo posta, tramite raccomandata a/r (inviata ad Asp "Centro Servizi alla Persona" – Corso Porta Reno,86 – 44121 Ferrara). Sul retro della busta occorrerà indicare la seguente dicitura: "Selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Asp "Centro Servizi alla Persona".

**Le domande pervenute oltre la data e l'ora sopra indicate non verranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione. Non fa fede la data del timbro postale.**

## 5. MODALITA' DI SELEZIONE

L'individuazione del candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di Direttore avverrà attraverso una valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, effettuata da una Commissione appositamente designata.

La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Ente si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvercano candidati ritenuti in possesso delle professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, ovvero qualora venga annullata e/o revocata in tutto o in parte, per qualsiasi motivo, la presente procedura comparativa.

Al colloquio saranno invitati a partecipare un numero massimo di 10 (dieci) candidati preselezionati rispetto ai curricula presentati. Il colloquio verterà sull'approfondimento delle

esperienze dichiarate e su tematiche specifiche della posizione di lavoro oltre alla verifica delle competenze manageriali possedute.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" e contestualmente comunicati ai candidati almeno 10 (dieci) giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

## **6. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Saranno oggetto di valutazione:

- Competenze ed esperienze contabili: intese come attività di studio delle attività e la realizzazione dei processi aziendali contabili e di controllo, sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle aziende pubbliche di servizi alla persona;
- Competenze ed esperienze manageriali: intese come supporto alle decisioni degli organi di governo di processi decisionali complessi con un approccio orientato al problem solving, all'assunzione di responsabilità nelle decisioni e come capacità di leadership, di analisi e di visione d'insieme;
- Competenze ed esperienze organizzative: intese come traduzione delle politiche dell'Ente in piani di azione coerenti, nonché come pianificazione dei progetti posti sotto la propria responsabilità e presidio dello sviluppo organizzativo complessivo dell'Ente di appartenenza;
- Competenze ed esperienze tecniche specialistiche: intese come promozione dell'integrazione delle attività sociali e socio-sanitarie attraverso anche lo sviluppo di programmi e progetti di strategie di miglioramento dei servizi, di presidio dei compiti di programmazione, pianificazione e controllo strategico, nonché come relazione con altri soggetti istituzionali che svolgono funzioni di programmazione territoriale nell'ambito degli interventi sociali e sanitari;
- Competenze ed esperienze relazionali: intese come presidio delle relazioni interne ed esterne, in particolare con gli utenti e i diversi stakeholder, e come possesso di buone doti comunicative, di capacità di motivare i collaboratori e di gestione dei conflitti;
- Competenze ed esperienze maturate in materia di servizi sociali rivolti agli anziani, minori, adulti e disabili;
- Eventuale esperienza nella Direzione di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, che dovrà essere documentata, con particolare riferimento alla complessità gestionale dell'Azienda, sulla base dei criteri definiti dalla delibera dell'Assemblea Legislativa Emilia Romagna n. 179/2008 e della delibera di Giunta Regionale n. 1982/2013;

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Area Dirigenza – del comparto Regioni ed Autonomie Locali, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Regione Emilia Romagna. In particolare il trattamento economico è definito dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato in relazione alle caratteristiche che definiscono la complessità gestionale dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente.

## **8. NOMINA**

Il Consiglio di Amministrazione dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" valuterà la rosa dei candidati selezionata dalla Commissione e individuerà il candidato più idoneo all'assunzione dell'incarico di Direttore.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso.

#### **9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Responsabile del trattamento è il Direttore Generale pro-tempore, Rag. Maurizio Pesci.

#### **10. ALTRE INFORMAZIONI**

L'ASP si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio di annullare e/o revocare in tutto e/o in parte la presente procedura ovvero di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva la facoltà di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nel curriculum vitae oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" – C.so Porta Reno,86 – 44121 Ferrara tel. 0532/799514 – 0532/799531 mail [info@aspfe.it](mailto:info@aspfe.it)  
L'Avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale dell'ASP "Centro Servizi alla Persona" (<http://www.aspfe.it/>), sezione "Gare e Concorsi" e sul sito istituzionale del Comune di Ferrara (<http://www.comune.fe.it/>). Il predetto avviso viene altresì pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> serie speciale Concorsi ed Esami.

f.to Il Responsabile Area Affari Generali e Personale  
(Fabrizio Samaritani)

Ferrara, 10/06/2015