



AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DIRIGENTE, CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE – 24 ORE - E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D. LGS. 207/2001, AL QUALE AFFIDARE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO DIRETTORE

SCADENZA 22.09.2022:

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 18.08.2022, è indetto avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico di dirigente con contratto a tempo parziale (24 ore) e determinato, ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legislativo 4 maggio 2001 n. 207 e art. 19 comma 1-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al quale affidare le funzioni di Segretario Direttore ed a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge fondamentale n. 6972/1890 e dalle altre leggi statali e regionali di disciplina delle ipab, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente a cui si rinvia;
- è organo gestionale ed è responsabile del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione.
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal consiglio di amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'azienda, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo, di rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari.
- presenza alle sedute del C.d.A. ai fini della espressione dei pareri di competenza e della verbalizzazione degli atti.
- cura la esecuzione delle decisioni dell'organo consiliare emanando disposizioni operative.
- sovrintende a tutte le attività dell'Ente, fornisce all'organo politico-istituzionale gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento dei servizi erogati; elabora proposte, relazioni, pareri, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.
- mantiene il necessario coordinamento dei vari settori d'intervento al fine di un armonioso ed economico utilizzo delle risorse dell'Ente.
- attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti
- espleta ogni altro incarico affidato dal Consiglio di Amministrazione.

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono contenute nel vigente "regolamento per i concorsi e le selezioni del personale".

Ai sensi dell'art. 7, comma 1° del D.lgs. 30 marzo 2001, nr. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA RICERCARE

L'affidamento dell'incarico di Segretario-Direttore dell'Ente: Casa di Riposo "TOMITANO E BOCCASSIN", tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui dovrà operare

ed in particolare in relazione alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale e territoriale, richiede:

- Competenze gestionali (programmazione e progettazione organizzativa, gestione del personale e organizzazione del lavoro, gestione tempi e carichi di lavoro, gestione dei conflitti, gestione finanziaria e dei budget di spesa, project management e problem solving),
- Capacità di analisi, visione d'insieme, leadership, abilità relazionale, gestione dello stress,
- Attitudini personali: flessibilità, orientamento all'innovazione, comunicazione, orientamento ai risultati, capacità di motivazione dei collaboratori,
- Competenze teorico-pratiche in materia di diritto civile, penale, amministrativo, costituzionale, con particolare riferimento all'attività delle strutture che erogano servizi socio-sanitari,
- Esperienze operative maturate in materia di sicurezza sul lavoro, diritto della privacy, contrattualistica pubblica e delle opere pubbliche, autorizzazione ed accreditamento delle strutture socio-sanitarie, controllo di gestione, certificazioni di qualità della gestione, contabilità aziendale.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 7/2/1994 n.174. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. età non inferiore agli anni 18 anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c. incondizionata idoneità fisica alle specifiche mansioni, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- d. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale o specialistica (nuovi ordinamenti: DM 509/99 e DM 270/2004) in discipline giuridiche, economiche, scienze politiche, scienze sociali, scienze psicologiche, scienze dell'educazione o equipollenti. Sono escluse le lauree triennali (lauree brevi);
- e. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- f. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g. esperienza di almeno 5 anni presso enti, aziende, strutture pubbliche o private, del settore socio-sanitario-assistenziale, con incarichi di direzione/funzione di strutture aziendali complesse.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

L'accertamento del possesso dei requisiti è eseguito dalla Commissione Tecnica d'Esame nominata dal Consiglio di Amministrazione e il difetto anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande, redatte in carta libera, devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo "TOMITANO E BOCCASSIN" presso la sede dell'Ente in Via G. Cigana, 6, 31045 Motta di Livenza (TV) entro le ore 12.00 del 22.09.2022.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la consegna delle domande di ammissione.

La domanda potrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- a) spedita con lettera raccomandata A.R. e indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo "TOMITANO E BOCCASSIN" presso la sede dell'Ente in Via G. Cigana, 6, 31045 a Motta di Livenza (TV) e recapitata direttamente alla segreteria dell'Ente durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00); nella fattispecie la domanda deve pervenire entro il termine fissato dal bando
- b) tramite posta elettronica al seguente indirizzo P.E.C.: cdrmotta@pcert.it

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC della Casa di Riposo "TOMITANO E BOCCASSIN" ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Alla spedizione della domanda di partecipazione al concorso, trasmessa dai candidati, a caselle di posta elettronica NON CERTIFICATE dell'Ente, non potrà essere attribuito valore legale, né potranno essere fornite informazioni telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate in PDF, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate, saranno considerate irricevibili.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione alle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o di procedimenti penali;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) di essere in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;
- g) titoli di studio posseduti;

h) i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di lavoro.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà inoltre indicare il domicilio ed eventuale recapito telefonico presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta pervenire ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale in ogni caso la residenza di cui alla lettera a).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente medesimo.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

I beneficiari della L. 104/1992 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per sostenere l'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Curriculum redatto in carta libera, datato e firmato.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione seleziona una rosa di candidati idonei sulla base della valutazione dei titoli evidenziando le caratteristiche professionali attinenti al ruolo e in particolare:

- Competenze gestionali (programmazione e progettazione organizzativa, gestione del personale e organizzazione del lavoro, gestione tempi e carichi di lavoro, gestione dei conflitti, gestione finanziaria e dei budget di spesa, project management e problem solving)
- Capacità di analisi, visione d'insieme, leadership, abilità relazionale, gestione dello stress
- Attitudini personali: flessibilità, orientamento all'innovazione, comunicazione, orientamento ai risultati, capacità di motivazione dei collaboratori
- Competenze teorico-pratiche in materia di diritto civile, penale, amministrativo, costituzionale, con particolare riferimento all'attività delle strutture che erogano servizi socio-sanitari
- Esperienze operative maturate in materia di sicurezza sul lavoro, diritto della privacy, contrattualistica pubblica e delle opere pubbliche, autorizzazione ed accreditamento delle strutture socio-sanitarie, controllo di gestione, certificazioni di qualità della gestione, contabilità aziendale

Il curriculum professionale sarà valutato con riferimento ad ogni elemento utile alla verifica circa il possesso delle specifiche competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

In esito alla selezione, la Commissione redige una relazione sintetica che accompagna l'individuazione di una rosa di candidati, nell'ambito della quale il Consiglio di Amministrazione

procederà alla scelta della persona da assumere, formando una graduatoria che avrà validità per l'intero periodo del conferimento dell'incarico.

L'incarico può essere conferito anche in presenza di un'unica candidatura e dell'indicazione da parte della Commissione di un unico idoneo.

In caso di nessun candidato idoneo si procederà a nuova selezione.

ASSUNZIONE

La data di inizio sarà stabilita in base al numero di candidati che presenteranno domanda e come data di scadenza il 6° mese successivo alla scadenza del Consiglio di Amministrazione in carica, quindi la data del 31.03.2024. Il contratto di lavoro è prorogabile o rinnovabile. Nel caso in cui l'intero Consiglio di Amministrazione che ha nominato il Direttore cessi anticipatamente dalle funzioni e il nuovo Consiglio di Amministrazione non confermi sino alla scadenza prevista il rapporto di lavoro del Direttore, a costui sarà dovuto l'indennizzo costituito dall'ammontare del 50 % degli elementi retributivi diversi da quelli di risultato, per il periodo di mancato esercizio della funzione.

E' previsto un periodo di prova di due mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il trattamento economico spettante è quantificato con riferimento a quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dell'area "Dirigenza" del comparto Regioni e Autonomie Locali (stipendio tabellare lordo rapportato al ridotto orario di lavoro di 24 ore settimanali per tredici mensilità pari a € 30.173,85, retribuzione di posizione per tredici mensilità pari a € 24.826,15 e retribuzione di risultato stabilita con atto successivo).

Il recesso dal contratto di lavoro è disposto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e può essere esercitato per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 c.c.. Deve essere preceduto dalla contestazione, per iscritto, degli addebiti e l'interessato entro 10 giorni può contro dedurre con nota indirizzata al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione procederà alla stipula del contratto, nel quale sarà previsto il periodo di prova e indicata la data di inizio della prestazione. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Con la firma del contratto individuale è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del dirigente.

SELEZIONE

Tutte le informazioni, comunicazioni e notifiche inerenti la selezione in oggetto saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente Casa di Riposo "TOMITANO E BOCCASSIN": **www.cdrmotta.it**, nella sezione Amministrazione trasparente → Bandi di concorso.

- Entro il **30.09.2022** sarà pubblicato l'elenco degli ammessi alla selezione;
- Entro il **10.10.2022** sarà pubblicato l'esito della selezione.

mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'Ente Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin" di Motta di Livenza: **www.cdrmotta.it**, Amministrazione trasparente, nella sezione Bandi di concorso.

RITIRO DEI DOCUMENTI

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure inerenti la selezione non saranno espletate.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso le competenti strutture dell'Ente, per finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati, anche successivamente, per finalità inerenti la gestione del rapporto.

Segnalare il link al sito (<https://www.cdrmotta.it/privacy-policy/>)

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane dell'Ente.

Il Presidente

Renzo Cester

(Firma acquisita digitalmente)