

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

SCADENZA: ORE 24.00 DEL 14.09.2022

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona Pedemontana n. 015 del 05.08.2022 e prorogato con determina n. 107 del 29.08.2022

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 010 del 16.05.2022 l'Azienda di Servizi alla Persona Pedemontana ha approvato la convenzione con l'Azienda di Servizi alla Persona di Spilimbergo avente ad oggetto l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale
- con deliberazione n. 05 del 18.05.2022 l'Azienda di Servizi alla Persona di Spilimbergo ha approvato la convenzione con l'Azienda di Servizi alla Persona Pedemontana avente ad oggetto l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale

SI RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva comparativa per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Direttore Generale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana di Cavasso Nuovo e dell'Azienda di Servizi alla Persona di Spilimbergo per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica dell'Azienda di Servizi alla Persona "Pedemontana" e fino alla nomina del nuovo Direttore Generale e comunque per un massimo di 45 giorni dall'avvenuto insediamento del futuro Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana.

ART. 1

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E DEL RUOLO

Il Direttore Generale è la figura dirigenziale di vertice, responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Azienda.

- Il Direttore Generale fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione sull'azione amministrativa e sulla sua conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, ed in tale veste partecipa alle sedute del Consiglio;

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Azienda, secondo le direttive impartitegli;
- predispone, sulla base delle direttive ricevute dal Consiglio, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- è il Capo del personale ed in tale veste esercita poteri di impiego, organizzazione, sovraordinazione, delega, sostituzione e avocazione, valutando la situazione organizzativa anche agli effetti dell'attribuzione del trattamento economico accessorio, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- dirige uffici e servizi, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli stessi e sovrintendendo al loro funzionamento;
- esamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Azienda e la distribuzione dell'organico, proponendo all'Amministrazione gli eventuali provvedimenti di competenza;
- ricopre il ruolo di Presidente nelle commissioni di gara e di concorso;
- è preposto alla stipula dei contratti;
- è preposto all'ordinazione di spese ed all'acquisizione di entrate, nonché all'assunzione di tutti i provvedimenti anche di rilievo esterno, nell'ambito della disponibilità di bilancio, che costituiscono esecuzione di provvedimenti deliberativi, diretti od indiretti, e di atti normativi;
- compie tutti gli atti di gestione, comprensivi degli eventuali impegni di spesa, che gli sono affidati dallo Statuto, dai Regolamenti e da appositi atti deliberativi.

ART. 2

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 03.11.1999, ovvero, laurea specialistica o magistrale con indirizzo congruo rispetto gli scopi che il consiglio stesso si propone di conseguire;
- b) specifica e documentata esperienza professionale e tecnica, di durata almeno triennale, nonché approfondita conoscenza della gestione di enti o aziende socio-assistenziali o socio-sanitarie. La specifica capacità professionale e tecnica è espressa a titolo esemplificativo nei seguenti ambiti: buona conoscenza della normativa di riferimento, ed in particolare della Regione Friuli Venezia Giulia per il settore dei servizi residenziali per gli anziani; competenze giuridiche nella gestione del patrimonio pubblico; capacità di problem solving; attitudine nella gestione delle risorse umane; buone capacità comunicative; comprovate capacità ed esperienza nella gestione ed analisi delle variabili economico finanziarie e nella comprensione ed interpretazione dei risultati;
- c) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea: i cittadini di 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 degli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) maggiore età;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non aver subito atti risolutivi di precedenti rapporti di pubblico impiego a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero non essere stati licenziati in un precedente rapporto di lavoro privato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- h) non possono accedere agli impieghi gli esclusi dall'elettorato attivo e i destituiti o dispensati

- dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti da un impiego statale;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - i) insussistenza delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità di incarichi e/o incompatibilità rispetto agli stessi;
 - j) non essere stati collocati in quiescenza;
 - h) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla "B".

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e persistere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, corredata dai prescritti allegati, dovrà essere inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo asppedemontana@qnetpec.it.

Nella domanda, da redigersi come da schema allegato al presente bando, scaricabile dal sito internet dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana www.asppedemontana.it, debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa oppure con firma digitale, pena la non ammissione, dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 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 DPR n. 445/2000, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) Il nome e il cognome, il codice fiscale, la data, il luogo di nascita, la residenza, un recapito telefonico e l'indirizzo PEC;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- d) Il godimento dei diritti civili e politici;
- e) Il possesso dell'idoneità fisica alla mansione;
- f) L'inesistenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) Il non aver subito atti risolutivi di precedenti rapporti di pubblico impiego a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero non essere stati licenziati in un precedente rapporto di lavoro privato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- h) L'insussistenza delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità di incarichi e/o incompatibilità rispetto agli stessi;
- i) Il non essere stati collocati in quiescenza;
- j) Il possesso di almeno uno dei diplomi di laurea indicati nell'art. 2 con specifica indicazione della tipologia, dell'anno di conseguimento, della votazione del diploma di laurea posseduto e dell'Università presso la quale è stato conseguito;
- k) Il possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla "B";
- l) La presa visione dell'informativa in materia di protezione e tutela dei dati personali, riportata

- in calce all'avviso di selezione;
- m) Il consenso al trattamento da parte dell'Azienda dei dati personali comunicati, anche in ordine alla pubblicazione sul sito internet a fini di notifica delle informazioni relative alla procedura di selezione;
- n) La dichiarazione di accettazione, senza riserve, delle norme e delle condizioni previste dall'avviso di selezione.

L'Azienda si riserva di verificare la documentazione relativa ai titoli dichiarati nella domanda. Al termine dell'istruttoria, sulle domande di ammissione, al fine della verifica del possesso dei requisiti di accesso, i candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi dalla procedura stessa. L'esclusione può avvenire in qualsiasi fase della procedura stessa. L'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda.

Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve e indicare il domicilio, anche digitale, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto a). I candidati dovranno comunicare tempestivamente, mediante PEC, ogni variazione di indirizzo.

Non saranno prese in considerazione domande, documenti e titoli pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVONO ESSERE ALLEGATI:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, formativo e professionale in formato europeo (cd. Europass), datato e firmato, nel quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio, di servizio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate ed all'aggiornamento professionale acquisito;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà relativamente ai titoli di studio, di servizio ed ai titoli presentati ai fini della valutazione di merito;

ART. 4

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 24.00 DEL GIORNO 14.09.2022

ART. 5

ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati nel presente avviso;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- la domanda risulti incompleta delle generalità o dell'indirizzo del candidato;
- la domanda risulti assolutamente illeggibile;
- la domanda sia priva della sottoscrizione e/o di copia del documento di identità.

Al di fuori dei casi sopraindicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali contenute nella domanda. Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, con le modalità ed entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

ART. 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il Consiglio d'Amministrazione della ASP "Pedemontana", come disciplinato dall'art. 3 della Convenzione citata in premessa, nominerà un'apposita Commissione che procederà all'individuazione dei candidati idonei alla selezione.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli formativi e professionali tenendo in considerazione, in particolare per questi ultimi, i ruoli dirigenziali e di direzione svolti.

La commissione, ai fini dell'attività valutativa, potrà richiedere all'interessato, in qualsiasi momento, chiarimenti sulle dichiarazioni rese e sulla documentazione prodotta.

Dopo la valutazione dei titoli, la commissione accerterà la coerenza dei profili curricolari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto all'incarico da attribuire nonché il possesso delle capacità/competenze tecnico – gestionali e manageriali.

Di seguito, la commissione esprimerà un giudizio di idoneità per ogni candidato ammesso, compresa una breve sintesi dei titoli per ogni candidato, avendo cura di riportare in particolare i titoli che hanno maggiore attinenza con la struttura di destinazione ed il ruolo da svolgere.

Il materiale documentale verrà integralmente trasmesso al Consiglio d'Amministrazione dell'ASP "Pedemontana", che lo esaminerà e procederà con un colloquio conoscitivo – motivazionale dei candidati che, a suo giudizio e sulla base degli atti della commissione, presentano i titoli di maggiore interesse e attinenza all'incarico da svolgere.

Di seguito il Consiglio d'Amministrazione dell'ASP "Pedemontana, come disciplinato dall'art. 3 della Convenzione citata in premessa, procederà a individuare il Direttore Generale.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale www.asppedemontana.it nella sezione "Avviso di selezione pubblica per l'incarico di Direttore Generale" con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.

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 dei 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.

I candidati che si presenteranno al colloquio dovranno accettare, a pena di esclusione, tutte le disposizioni e misure che l'Azienda metterà in atto per la prevenzione dell'infezione Covid-19.

In ogni caso, la presente procedura non ha in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto alla assunzione e non prevede la redazione di una graduatoria finale degli idonei.

ART. 7

ENTRATA IN SERVIZIO E DURATA DEL CONTRATTO.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti del candidato idoneo per il posto di cui alla presente selezione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di decorrenza e di durata dell'incarico.

Ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, l'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, inviterà il vincitore a presentare, entro un termine stabilito, la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva della certificazione attestante, ai sensi dell'art. 46 del DPR n.445 del 28.12.2000:
- data e luogo di nascita;
- la residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti politici anche alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- il titolo/titoli di studio;
- la documentazione comprovante l'esperienza lavorativa e le specifiche capacità tecniche e professionali dichiarate nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione;
- la patente di guida.

Per i cittadini italiani, il certificato generale del Casellario Giudiziale verrà acquisito d'ufficio.

Il candidato vincitore della selezione verrà invitato dall'Amministrazione a presentarsi dal medico competente per essere sottoposto a visita medica che certifichi la sua idoneità fisica alle mansioni previste.

I candidati non cittadini italiani dovranno esibire idonea documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di ammissione, anche relativamente al possesso nel proprio Paese, dei diritti civili e politici ed alle condanne penali a proprio carico.

I certificati, rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono, altresì, essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane e tradotti in lingua italiana dalle medesime autorità o da un traduttore ufficiale.

Qualora il candidato vincitore abbia in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato, dovrà dichiarare di optare in via esclusiva per il rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato in qualità di Direttore Generale dell'ASP Pedemontana e di Spilimbergo, eventualmente a seguito di collocamento in aspettativa senza assegni presso l'ente di provenienza per tutta la durata dell'incarico.

Nel corso del rapporto di lavoro potranno eventualmente essere autorizzati dal Consiglio di Amministrazione incarichi esterni di natura occasionale.

La mancata produzione della documentazione di cui sopra, entro il termine assegnato, darà luogo alla mancata stipula del contratto.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da contratto di diritto privato con durata fino alla data di scadenza del Consiglio di Amministrazione e quindi, salvo cessazione anticipata del predetto organo, sino al 13.04.2024 e comunque per un massimo di 45 giorni dall'avvenuto insediamento del futuro Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale risponde del suo operato al Consiglio di Amministrazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi ed ai risultati della gestione e dell'attività amministrativa, ed è sottoposto alla valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

In caso di grave violazione di legge, di reiterata inosservanza delle direttive impartite, di mancato raggiungimento degli obiettivi per responsabilità diretta dell'interessato o di risultati negativi della gestione, il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla revoca dell'incarico, previa contestazione degli addebiti e conseguente contraddittorio nelle forme di legge, con risoluzione del rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi vigenti.

ART. 8

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico del Direttore Generale fa riferimento al contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo.

Il compenso del Direttore Generale è stabilito in € 90.000,00 annui lordi da suddividersi in dodici mensilità come disciplinato dall'art. 5 della Convenzione citata in premessa.

In caso di rescissione della Convenzione tra le due Aziende di Servizi al Direttore Generale verrà corrisposto un compenso annuo che verrà determinato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana.

ART. 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.

L'Azienda, si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di modificare, sospendere, annullare, revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva in oggetto.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del reparto da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda eventuali disguidi telematici.

ART. 10

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 30.06.2003 N. 196 – D. LGS. 10.08.2018 N. 101 – REG. UE N. 2016/679)

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana, Via Vittorio Veneto, 91 – Cavasso Nuovo, tel. 0427 77248 ed mail: segreteria@asppedemontana.it PEC: asppedemontana@qnetpec.it rappresentata dal Presidente pro tempore.

I dati personali forniti con la domanda di partecipazione alla procedura e la documentazione ad essa allegata o richiesti ai fini dell'istruttoria della medesima sono trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per attività di gestione della procedura nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i nonché del Regolamento UE n. 2016/679.

I dati personali e giudiziari saranno oggetto di trattamento esclusivamente ai fini dell'esercizio delle funzioni istituzionali connesse alla selezione e, in caso di nomina, per l'effettuazione delle verifiche di cui al DPR n. 445/2000.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e pertanto, la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza l'impossibilità a svolgere l'attività amministrativa necessaria per l'espletamento della procedura.

L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- accesso ai dati degli stessi;
- rettifica o cancellazione degli stessi;
- limitazione o opposizione al loro trattamento;
- portabilità dei dati.

L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al titolare del trattamento dei dati personali.

In caso di violazioni, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali.

ART. 11

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI FINALI

Ai sensi della legge n. 125/1991 il presente avviso garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro anche come previsto dall'art. 61 del D.Lgs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana – Via Vittorio Veneto n. 91, Cavasso Nuovo (tel. 0427 77248 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30), email: segreteria@asppedemontana.it.

Ai sensi della Legge 241/1990 e della L.R. 7/2000 il responsabile del procedimento di cui al presente avviso pubblico è la Dott.ssa Arianna Pezzato.

Cavasso Nuovo, PN, lì 29.08.2022

IL PRESIDENTE

(firmato digitalmente)

Geom. Gian Luca Rosso