

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D - A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50%, AL QUALE AFFIDARE LE FUNZIONI DI "SEGRETARIO-DIRETTORE" DELL'IPAB – CENTRO ANZIANI DI BUSSOLENGO (VR),
AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000**

L'IPAB Centro Anziani di Bussolengo, in esecuzione della determina del Segretario-Direttore n. 51 del 18.05.2018, di attuazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 09 del 26.04.2018,

RENDE NOTO

CHE é indetta, alle condizioni indicate nel presente avviso, una selezione pubblica, mediante valutazione comparata dei curricula e colloquio, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, per il conferimento di un incarico di Istruttore Direttivo - Cat. D - a tempo determinato e parziale 50%, al quale affidare le funzioni di "Segretario-Direttore" dell'IPAB – CENTRO ANZIANI di Bussolengo (Vr).

Art. 1 — OGGETTO DELL'INCARICO — RUOLO DA RICOPRIRE

Oggetto dell'incarico sono le funzioni da attribuire in base a quanto previsto dalle norme vigenti, dallo Statuto e dal profilo professionale della figura di "Segretario-Direttore".

1. Il Direttore é responsabile della gestione dell'Ente e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dallo stesso.
2. Il Direttore propone al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e lo svolgimento dei compiti amministrativi dell'Ente.
3. Il "Segretario-Direttore" é titolare della gestione complessiva dell'IPAB, dei servizi amministrativi e generali, cui spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, appalti e forniture mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione, gestione giuridica ed economica delle risorse umane, strumentali e di controllo. Lo stesso, inoltre, é:
 - Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08;
 - Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n.190/12;
 - Responsabile della Privacy, ai sensi del D.Lgs nr. 196/2003;
 - Presidente della Delegazione Trattante di parte Pubblica;
 - Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art. 2 — DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro avrà la durata di anni 1 (uno) e potrà essere rinnovato con provvedimento espresso fino a non oltre sei mesi successivi alla cessazione, anche dovuta a scioglimento anticipato, del Consiglio di Amministrazione.

Art. 3 — REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione é richiesto il possesso dei requisiti per l'accesso alle pubbliche Amministrazioni e dei seguenti requisiti specifici:

- laurea magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline giuridiche, discipline economiche o equipollenti (per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio avverrà ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), escluse le lauree triennali o brevi;
- esperienza acquisita per almeno un triennio con funzioni di Segretario-Direttore presso Enti pubblici, svolte nell'ambito dei servizi relativi all'area socio sanitari assistenziali alla persona analoghe a quelle erogate da questo stesso Ente.
- esperienza di almeno cinque anni di Direzione presso il settore privato purché in attività o con competenze attinenti al conferimento dell'incarico;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 — TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è equivalente a quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica e posizione economica D oltre all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ai ratei della 13' mensilità, nonché ad altri eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Sono altresì previste una indennità di Posizione Organizzativa quale Responsabile di Area ed una indennità di risultato, previa valutazione.

Art. 5 — PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso, completo di tutti i dati richiesti a pena di esclusione alla partecipazione della selezione.

Nella domanda gli aspiranti 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 del 28/12/2000, quanto segue:

1. complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio al quale spedire le comunicazioni, numero di telefono);
2. cittadinanza italiana o di un Paese membro dell'Unione Europea;
3. di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
4. (solo per i cittadini stranieri) di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per l'accesso al Pubblico Impiego per i cittadini della Repubblica Italiana e di essere altresì in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, in quanto titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; si riportano gli estremi del documento;
5. (solo per i cittadini stranieri) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 1° comma lett. d) DPR 3/57;
7. di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;
8. di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al D.Lgs. 39/2013 in ordine alle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità;
9. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
10. titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
11. esperienza acquisita per almeno un triennio con funzioni di Segretario-Direttore presso Enti pubblici, svolte nell'ambito dei servizi relativi all'area socio sanitari assistenziali alla persona analoghe a quelle erogate da questo stesso Ente oppure esperienza di almeno cinque anni di Direzione presso il settore privato, purchè in attività o con competenze attinenti al conferimento dell'incarico;
12. le eventuali cause di cessazione dai precedenti rapporti di lavoro;
13. l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della Legge sulla Privacy.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore;
- curriculum formativo/professionale, datato e firmato, completo di tutte le informazioni necessarie alla valutazione di quanto indicato al successivo punto 6.

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

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

L'IPAB si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati riservandosi le azioni di legge per false e mendaci dichiarazioni.

Qualora risulti necessario, per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, l'IPAB provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che e siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.



CENTRO ANZIANI BUSSOLENGO

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata con le modalità sopra indicate e dovrà pervenire – entro e non oltre le ore 12.00 del 16 luglio 2018, utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mano all'Ufficio Protocollo dell'IPAB Centro Anziani, via P. Veronese nr. 9 – 37012 Bussolengo (VR) dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00;
- a mezzo raccomandata A.R. sul retro della busta dovrà essere riportata l'indicazione: "Selezione pubblica per il conferimento incarico di Segretario-Direttore". Le domande pervenute oltre la data e l'ora sopra indicate non verranno rese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione. Non fa fede la data di timbro postale;
- al seguente indirizzo email pec: ipabussolengo@pec.it, in questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'IPAB (ricevuta di avvenuta consegna). Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF.

Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

L'IPAB non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

Art. 6 — MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuata da una Commissione appositamente nominata.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicati sul sito internet www.ipabcentroanziani.it.

Non saranno utilizzate altre forme di comunicazione, se non quelle indicate.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Il colloquio mirerà ad accertare le **competenze** (programmazione ed organizzazione, sviluppo organizzativo, gestione strategica delle politiche di sviluppo professionale del personale; conoscenza dei processi gestionali ed organizzativi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche con riguardo all'attività contrattuale e negoziale; conoscenza degli strumenti di programmazione e controllo; conoscenza dei sistemi di acquisizione di servizi e forniture in un Ente Pubblico, conoscenza delle normative sulla trasparenza e sull'anticorruzione), le **capacità** (capacità di governo dei processi decisionali complessi, di analisi, visione d'insieme, orientamento al problem solving, decisionalità, leadership, abilità relazionale, resistenza allo stress), le **motivazioni** alla copertura della posizione.

I colloqui saranno pubblici.

La Commissione, al termine del suo lavoro, individuerà il candidato che, sulla base delle specifiche competenze e capacità, e tenendo conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire, sia da ritenersi maggiormente qualificato al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 7 — INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30/06/2003 N. 196

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'IPAB Centro Anziani", per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet www.ipabcentroanziani.it e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I.P.A.B. Centro Anziani Bussolengo

info@ipabcentroanziani.it

ipabussolengo@pec.it

Via Paolo Veronese n. 9 - 37012 BUSSOLENGO (VR) - Tel. 045 7157147 - C.F. e P. IVA 02327970238

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in casi di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'IPAB - Centro Anziani titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposta alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

Art. 8 — ALTRE INFORMAZIONI

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto laddove non ritenga alcun candidato idoneo allo svolgimento dello stesso.

L'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso; si riserva inoltre la facoltà di riaprire i termini della procedura di selezione in caso di presentazione, entro il termine sopra indicato, di un insufficiente numero di domande.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, o vincoli normativi in materia di assunzione di personale nelle IPAB, l'Ente può non procedere al conferimento dell'incarico. La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Ente.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso saranno applicate le norme vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Ente fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per avere ulteriori informazioni in merito al presente avviso è possibile contattare l'Ente ai seguenti recapiti:

- email: info@ipabcentroanziani.it
- tel: 045-7157147 – int. 6 (rif. Sig.ra Piccoli Monica).

SECRETARIO-DIRETTORE F.F.
Dot.ssa Trazzi Barbara

