

Ospitalita' CDR Casale - Casale Monferrato (Alessandria)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI DIRETTORE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "OSPITALITA' CDR CASALE" CON SEDE IN PIAZZA CESARE BATTISTI N.1 CASALE MONFERRATO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RENDE NOTO

Che in esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 22 luglio 2020 è indetta una Selezione Pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato di Direttore dell'APSP "Ospitalità CDR Casale".

L'Azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto dell'Azienda e dell'art. 14 del vigente Regolamento di Organizzazione i requisiti, il rapporto di lavoro e le funzioni del Direttore saranno i seguenti;

1. Il rapporto di lavoro del Direttore, prescelto ai sensi dell'articolo 20 della L.R. n. 12/2017 e dell'articolo 13 dello Statuto, è regolato da un contratto di diritto privato, di durata determinata, rinnovabile e comunque non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Al fine di garantire la continuità delle prestazioni, il Direttore esercita le funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione e alla nomina del nuovo Direttore.
2. Il Direttore sarà individuato, con Selezione Pubblica, valutato attraverso colloqui e comparazione dei curricula professionali, fra i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento oppure laurea specialistica (DM 509/1999 o laurea magistrale (DM 207/2004) con esperienze di servizio di almeno 5 anni cumulabili nelle qualifiche dirigenziali della Pubblica Amministrazione, di Enti di Diritto Pubblico ed Aziende Pubbliche o Private per la gestione di strutture complesse di natura sanitaria e socio-assistenziale.
 - Titoli e requisiti previsti dalla D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i.,
3. Il trattamento economico del Direttore viene deciso dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, prendendo a riferimento l'articolazione retributiva prevista per i dirigenti a contratto delle Funzioni Locali, tenendo conto dei valori minimi e massimi per l'indennità di Posizione e l'indennità di Risultato del C.C.N.L. vigente della Dirigenza, sulla base degli elementi indicati all'art. 13, comma 3 dello Statuto dell'A.P.S.P. e in coerenza con quanto definito dalla Regione relativamente al compenso massimo del Direttore.
4. Per quanto attiene alla gestione di ogni altro istituto del rapporto di lavoro, si applica la disciplina prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area dirigenziale del comparto Funzioni Locali, anche per quanto riguarda le cause di risoluzione del rapporto stesso.
5. Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione, nonché della gestione economico-finanziaria, tecnica-amministrativa e della

OSPITALITA' CDR CASALE

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

- gestione del personale.
6. Il Direttore, per il perseguimento degli obiettivi e dei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione, effettua il coordinamento con le strutture organizzative di competenza, garantendo l'approccio integrato e l'unitarietà di azione ai vari problemi.
 7. Il Direttore propone al Consiglio di Amministrazione:
 - a) la relazione annuale sui risultati di gestione;
 - b) lo schema dei regolamenti;
 - c) i bilanci preventivi e consuntivi;
 - d) la pianificazione delle risorse umane e della formazione/aggiornamento del personale;
 - e) la pianificazione dei budgets annuali per centri di responsabilità e di costo aziendali, ai fini del controllo di gestione;
 - f) le bozze di convenzione con Enti e/o Associazioni, che possono contribuire al miglior perseguimento delle finalità statutarie;
 - g) il piano di organizzazione e i piani pluriennali di attività;
 - h) ogni altro argomento di particolare rilevanza per la vita gestionale dell'Azienda.
 8. Il Direttore agisce in piena autonomia professionale, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti; ferma restando ogni altra sua competenza tecnica, amministrativa e gestionale a termini di legge e di Statuto, competono al Direttore:
 - a) l'attribuzione di incarichi di responsabilità e la eventuale revoca motivata;
 - b) l'attribuzione e la motivata revoca di incarichi di posizione organizzativa, e nel rispetto dei provvedimenti di organizzazione di cui all'articolo 9, comma 1;
 - c) la presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari come nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi di legge, se organo collegiale;
 - d) la presidenza delle commissioni di concorso e di selezione del personale, nonché delle commissioni per le procedure di gara; può delegare la presidenza di dette commissioni a un funzionario, motivandone la scelta al Consiglio di Amministrazione;
 - e) la stipulazione dei contratti conseguenti a procedure di gara, di concorso, selezione o a procedure negoziate;
 - f) la stipulazione dei contratti individuali di lavoro;
 - g) l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna;
 - h) il rilascio delle certificazioni e attestati di conformità alla legge;
 - i) lo svolgimento delle funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.
 9. Il Direttore può delegare, con atto formale, alcune competenze a personale subordinato dotato di qualifica adeguata; in tal caso il Direttore mantiene la responsabilità relativa all'andamento complessivo della procedura nei confronti dell'Azienda.
 10. Il Direttore, in via generale, adotta ogni altro atto e provvedimento gestionale attuativo degli obiettivi, programmi e direttive dell'organo di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale.
 11. Le decisioni del Direttore vengono formalizzate mediante determinazioni, raccolte in progressione numerica e pubblicate all'albo dell'Azienda per un periodo di dieci giorni e vengono comunicate all'Amministrazione nella prima seduta utile del C.D.A..
 12. L'incarico del Direttore può essere revocato prima della scadenza con atto motivato del Consiglio di Amministrazione per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa contestazione nel rispetto del principio del contraddittorio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali.
 13. Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente i risultati raggiunti dal Direttore sulla base degli obiettivi annuali della gestione e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico sulla scorta della relazione trasmessa dal nucleo di valutazione. Nel caso la

OSPITALITA' CDR CASALE

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

gestione aziendale presenti una situazione di grave disavanzo per cause imputabili alla gestione del Direttore o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi ritenuti essenziali per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda o dell'inosservanza delle direttive generali impartite, il Consiglio di Amministrazione può revocare o risolvere il contratto in essere con il Direttore.

14. Spettano inoltre al Direttore tutte le funzioni assegnate dalla Regione Piemonte al Responsabile della Struttura ai sensi della D.G.R. n° 45-4248 del 30.07.2012 e s.m.i. qualora le due figure coincidano.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Saranno oggetto di valutazione le competenze amministrative, tecniche e professionali, le competenze manageriali e relazionali, la conoscenza degli strumenti di programmazione territoriale in ambito socio sanitario, nonché le esperienze maturate in contesti complessi di servizi pubblici.

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso e contenere tutti gli elementi in esso previsti, sotto la responsabilità dei candidati, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. sopra citato per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del candidato.

Non dovranno essere allegate le copie dei titoli posseduti, che andranno invece elencati all'interno del curriculum.

L'Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Coloro che fossero interessati e in possesso dei requisiti di cui sopra, dovranno presentare formale domanda di ammissione alla selezione (comprensiva della documentazione elencata nel fac-simile di domanda), redatta secondo lo schema allegato, facendola pervenire entro **le ore 12 del giorno 16/10/2020** a mezzo di servizio postale con lettera raccomandata A.R.. o presentate, entro la stessa data, direttamente alla **Segreteria dell'Azienda - piazza Cesare Battisti 1 - 15033 Casale Monferrato (AL)**

La domanda potrà essere spedita anche a mezzo Posta Elettronica Certificata – PEC all'indirizzo **protocollo@pec.cdrcasale.it**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

Non saranno, pertanto, ammessi i candidati le cui domande, per qualsiasi motivo, saranno spedite o consegnate dopo il termine riportato.

PROVA DI SELEZIONE

La prova di selezione consisterà:

- nell'esame del curriculum vitae formato europeo del candidato riportante le esperienze lavorative e le competenze professionali acquisite;

In un colloquio a teso a valutare i profili motivazionali della partecipazione alla selezione, la visione e l'interpretazione del ruolo richiesto, l'orientamento al risultato, all'innovazione, all'organizzazione, alla direzione del personale e dei servizi nonché la conoscenza e la capacità di affrontare e risolvere problematiche particolari, multidisciplinari e/o specifiche legate alla direzione dell'Azienda.

In particolare il colloquio sarà teso a verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare le capacità di utilizzare le competenze acquisite nella gestione e risoluzione di problematiche aziendali.

OSPITALITA' CDR CASALE

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Il calendario dello svolgimento della prova nonché il luogo ove sarà espletata verrà comunicato ai candidati in tempo utile e gli stessi dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido.

Il punteggio attribuito sarà il seguente:

curriculum fino ad un max di 40 punti

colloquio fino ad un max di 60 punti

La prova si intenderà superata con il punteggio di 70/100. La Commissione ad hoc sarà costituita da esperti in materia e stilerà l'elenco degli idonei. Il Consiglio di Amministrazione sceglierà in tale elenco il candidato e provvederà alla nomina.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, di riaprire o revocare la presente procedura, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, di non procedere all'affidamento dell'incarico nell'ipotesi di inesistenza di candidati ritenuti idonei al ruolo da ricoprire, come pure di disporre l'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purchè valutata rispondente ai requisiti del presente avviso.

Al momento dell'affidamento dell'incarico non deve sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal Digs 39/2013 e ss.mm.ii.

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro, previa adozione dei necessari atti amministrativi e sarà soggetta a periodo di prova.

L'esito della procedura verrà comunicato sul sito web dell'Azienda.

Per quanto non previsto nel presente avviso si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nello Statuto e nel vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Il trattamento economico e normativo del Direttore è determinato in riferimento al Contratto Collettivo Nazionale del Personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali (Area II).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 della legge 241/90 e ss.mm.ii, si comunica che:

- la domanda di partecipazione all'avviso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Azienda non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale dell'Azienda;

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL di riferimento e dai regolamenti in vigore.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi ai seguenti contatti : Ufficio Personale 0142/332002 personale@cdrcasale.it o Ufficio Segreteria 0142332000 segreteria@cdrcasale.it Il presente avviso e il relativo schema di domanda di ammissione sono disponibili sul sito internet www.cdrcasale.it

Casale Monferrato, 22 luglio 2020

Il Presidente del
Consiglio di Amministrazione
Mario Botta

OSPITALITA' CDR CASALE

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Piazza Cesare Battisti, 1 - 15033 Casale Monferrato (AL) tel +39 0142 33 25 11 e-mail segreteria@cdrcasale.it PEC protocollo@pec.cdrcasale.it
www.cdrcasale.it C.F./P.IVA 0041790060

Modello di domanda (da presentare in carta semplice)

**Al Presidente del CdA
dell'APSP "OSPITALITA' CDR CASALE"**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ (prov. ____ cap. _____)

in via _____ n. _____

tel. _____, cell _____

e-mail _____

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (indicare solo se è diverso dalla residenza):

presso _____ via _____ n. _____

città _____ prov. ____ cap. ____ tel. _____;

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso alla selezione pubblica per il ricevimento di candidature finalizzate al conferimento di un incarico, a tempo determinato, di Direttore

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, in relazione ai requisiti richiesti dal suddetto avviso pubblico, quanto segue:

? di essere in possesso del seguente diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al D.M. 509/99, ovvero nuovo ordinamento:

Rilasciato dalla Facoltà di _____
Università degli Studi di _____ conseguito
nell'anno _____ con voto _____

In caso di Laurea Nuovo ordinamento:

appartenente alla Classe delle lauree specialistiche nr. _____

- di essere in possesso della cittadinanza italiana:
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(in caso di mancata iscrizione o cancellazione indicarne i motivi)

- avere ricoperto nella P.A. o nel settore privato posizioni di lavoro/incarichi che richiedono il Diploma di Laurea, esperienze di servizio di almeno 5 anni cumulabili nelle qualifiche dirigenziali della Pubblica Amministrazione, di Enti di Diritto Pubblico ed aziende Pubbliche o Private per la gestione di strutture complesse di natura sanitaria e socio-assistenziale (*indicare con precisione l'Ente/Azienda di svolgimento; i periodi temporali di riferimento, la tipologia e l'inquadramento; il ruolo ricoperto; l'area di attività*);

- di possedere l'idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo oggetto della selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario specificare quali:

- di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità stabilite dal D.Lgs 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;

- di essere in possesso della patente di guida di categoria “B”;
- di dichiarare, sotto la propria responsabilità e a tutti gli effetti di legge, che quanto contenuto nel curriculum vitae allegato alla presente domanda corrisponde a verità.

N.B. Allegare copia non autentica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore delle dichiarazioni.

_____, li _____

IL/LA DICHIARANTE

Documenti allegati alla domanda:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo
- copia di un documento valido di identità
- altro _____

Il sottoscritto dichiara di esprimere il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento europeo 2016/679 del 27.04.2016 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere consapevole che gli sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento europeo 679/2016 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di richiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di potersi opporre al trattamento per motivi legittimi.

Addì _____

Firma _____