



"REGINA ELENA" AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736

P.IVA. E C.F. 01320110453

SITO WEB:WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE DELL' AZIENDA SPECIALE "REGINA ELENA" - CARRARA

In esecuzione della delibera del CDA n. del 17marzo 2023, Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art.11 del DPGR -Regione Toscana n.2/R 2018, dall'art. 13 dello Statuto e nel Regolamento di Organizzazione dell'Azienda emana il presente avviso di selezione pubblica:

POSIZIONE DA ATTRIBUIRE

DIRETTORE DELL' AZIENDA SPECIALE REGINA ELENA CON I SEGUENTI COMPITI E MANSIONI :

"Art.13 Direttore: competenze e nomina

13.1 La gestione dell'Azienda e la sua attività amministrativa sono affidate a un Direttore, che assume anche la rappresentanza legale della stessa.

13.2 Il Direttore collabora con il Presidente e sovrintende, coordinandole, tutte le attività dell'Azienda. E' responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e, come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresi quelli che impegna no l'Amministrazione verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e approvati dal Consiglio Comunale e risponde ad esso dei risultati ottenuti.

13.3 In particolare:

a) compie gli atti di esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservati al Presidente;

b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;

c) sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte degli atti di sua competenza ivi compresa la determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni;

d) dirige il personale dell'azienda assegnandolo a specifici compiti;

e) adotta i provvedimenti relativi al personale sia di carattere economico che organizzativo, comprese le assunzioni ed il collocamento a riposo, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;

- f) tiene i rapporti con le rappresentanze sindacali aziendali e di categoria;
- g) adotta, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari;
- h) dirige l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda e sovrintende al buon funzionamento dei servizi, adottando i provvedimenti necessari a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- i) esprime i pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio d'Amministrazione nonché attesta la compatibilità finanziaria delle decisioni di spesa di quest'ultimo;
- j) adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisce al Consiglio di Amministrazione ed al suo Presidente;
- k) presiede le gare d'appalto per l'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
- l) provvede alla stipula di contratti e convenzioni che non sia espressamente demandata dal Consiglio di Amministrazione al Presidente;
- m) esercita la funzione di verifica e di controllo della rendicontazione di economato che viene svolta da dipendente allo scopo incaricato;
- n) firma gli ordinativi di incasso e pagamento;
- o) rappresenta l'Azienda in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- p) esercita, ai sensi e nelle forme previste dalla legge, le altre funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'azienda dal presente statuto.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1 Requisiti generali

I requisiti generici necessari per essere ammessi sono i seguenti:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 ;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. inesistenza di condanne penali comportanti lo stato di interdizione o misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni , né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o incapacità, ovvero inesistenza di casi di decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
5. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
6. per i soli candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
7. non essere stati rimossi da un precedente incarico nella Pubblica Amministrazione.

2 Requisiti Specifici

- TITOLO DI STUDIO

Il candidato dovrà essere in possesso di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale, in conformità a quanto indicato dal DPGR 9/01/2018 n. 2/R artt.11e15, e all' art.6 del Regolamento di organizzazione- Delibera Cda n.14 del 13 giugno 2018.-

- REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE

- a) Essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, Enti pubblici e/o Aziende speciali , ASP e/o RSA Pubbliche o private, muniti di laurea, ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, maturati in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria;
- b) Essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, Enti pubblici e/o Aziende speciali , ASP e/o RSA Pubbliche o private, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione di cui al D.P.C.M. n. 80 del 27/04/2018, ed aver compiuto almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea, maturati in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria;
- c) Essere dipendente di ruolo reclutato nelle amministrazioni statali a seguito di corso- concorso, ed aver maturato almeno quattro anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, maturati in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria;
- d) Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 D. Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea, ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali, maturati in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria;
- e) Avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, Enti pubblici e/o Aziende speciali , ASP e/o RSA Pubbliche o private, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea, maturati in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria;
- f) Essere cittadino italiano, fornito di idoneo titolo di studio universitario, ed avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi nazionali/internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, maturate in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

La durata del contratto è pari a quella del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dallo Statuto e **può essere dallo stesso prorogato**. Il trattamento economico e normativo di riferimento, per il Direttore, è quello **definito al successivo paragrafo "Rapporto Contrattuale"**.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare una domanda sottoscritta,

utilizzando il modello allegato al presente avviso, un dettagliato curriculum vitae in formato europeo contenente l'autorizzazione ad utilizzare i dati personali e la copia di un documento di riconoscimento valido e firmato (non necessario nel caso di domanda sottoscritta mediante firma digitale) .

Il possesso dei requisiti di ammissione, richiesti del presente avviso e dei requisiti utili alla definizione del punteggio deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 e degli art. 75 e 76 (dichiarazioni mendaci) del D.P.R n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Il CDA dell'Azienda Speciale "Regina Elena" potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Le domande devono essere inviate unicamente a mezzo pec al seguente indirizzo mail casadiriposocarrara@postace.it o mediante raccomandata a/r al seguente indirizzo: Presidente Azienda Speciale "Regina Elena", Via D.Minzoni, 2 CARRARA entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito Istituzionale dell'Ente www.casadiriposocarrara.it

La pubblicazione avverrà sull' albo pretorio on line dell'Azienda Speciale. Farà fede il timbro postale di invio. Il plico chiuso dovrà riportare all'esterno, oltre all' intestazione, la dicitura "Selezione per il Direttore dell'Azienda Speciale Regina Elena Carrara".

A seconda della modalità di presentazione prescelta, farà fede la data del timbro postale o, nel caso di invio tramite pec , la data di accettazione e consegna generata dal sistema informatico.

Le domande inviate oltre il suddetto termine o prive di sottoscrizione non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

MODALITA' ISTRUTTORIA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Le domande pervenute entro i termini stabiliti dal presente bando, saranno istruite e valutate dall'apposita Commissione di valutazione presieduta, a norma di Statuto, da un Presidente e composta da altri due membri scelti dal CDA e da un Segretario verbalizzante scelto dal Presidente, secondo quanto stabilito dai Regolamenti dell'Azienda.

La Commissione, prima di procedere alle operazioni di selezione, provvederà alla verifica di eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità dei propri componenti.

Ammissibilità:

la Commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

- del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione delle domande di cui al precedente paragrafo "Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta";
- dei requisiti indicati nel precedente Paragrafo "Requisiti per l'ammissione";

Non saranno ammesse alla valutazione le domande:

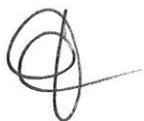
- pervenute oltre i termini temporali o con la documentazione errata o incompleta o non conforme a quanto richiesto;
- prive di sottoscrizione o dell'indicazione sulla busta del tipo di selezione;
- presentate da soggetti che non rispondono ai requisiti di ammissione richiesti.

La Commissione redigerà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio che verrà pubblicato sul sito Istituzionale dell'Azienda Speciale "Regina Elena" almeno 20 giorni prima del colloquio. Tale modalità di pubblicazione assolve l'obbligo di notifica.

VALUTAZIONE DEI TITOLI (PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI):

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli prima del colloquio.

Il risultato sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio, tramite pubblicazione sul



sito istituzionale al link Albo pretorio on line.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di 10 punti.

Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.
Valutazione dei titoli:

Laurea (massimo 4 punti):

voto di laurea superiore a 105	4 punti
voto di laurea da 99 a 105	3 punti
voto di laurea compreso da 91 a 98	2 punti
voto di laurea compreso da 80 a 90	1 punto

Titoli di servizio (massimo 4 punti):

Esperienza in posizione dirigenziale/direttiva in settori attinenti la Attività sociale, socio sanitaria o sanitaria presso Enti pubblici e/o Aziende speciali ASP , e/o RSA pubbliche e e private : punti 1 per ogni anno di servizio oltre i 5 anni, anche non continuativo (con arrotondamento all'anno per le frazioni ulteriori superiori a mesi sei).

Titoli vari (massimo 2 punti):

Sono valutati in questa categoria con il punteggio di 0,25 punti per ciascuno i seguenti titoli:
- gli attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso, conclusi con votazione o giudizio finale;
- dottorati di ricerca e master se attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso.

COLLOQUIO (PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI):

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento, oltre a quanto eventualmente stabilito dalla normativa a causa della epidemia per il Covid-19.
La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia da parte del candidato.
Il colloquio è teso ad accertare le competenze del candidato e la motivazione.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Normativa generale circa la non autosufficienza, le RSA e le Aziende Speciali;

Norme e specifiche sull' Accreditamento delle RSA ;

Normativa sulla prevenzione e sicurezza;

Nozioni fondamentali sulla formazione e gestione del bilancio;

Normativa su Prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Normativa su Appalti e stipula contratti, gestione forniture e procedure di gara, organizzazione e gestione delle risorse umane;

Normativa su Privacy;

Contrattazioni sindacali.

In occasione dello svolgimento della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni di office automation.

A tale scopo alla commissione di concorso possono essere aggregati membri aggiunti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento della votazione di almeno 14/20.



PUBBLICAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale verrà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva costituita dalla somma del voto conseguito nella prova orale del punteggio attribuito per i titoli.

La graduatoria sarà sottoposta all'approvazione del CDA.

Il Presidente del CDA provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione del vincitore e degli idonei nell'albo pretorio on line del sito Istituzionale dell'Azienda Speciale "Regina Elena" Carrara.

La graduatoria rimarrà efficace dalla data di pubblicazione della stessa fino al termine stabilito dalle leggi vigenti .

RAPPORTO CONTRATTUALE

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante delibera del CDA dell'Azienda Speciale "Regina Elena", d'intesa con il Sindaco di Carrara, e stipulazione di un contratto a tempo determinato *full time* secondo le modalità previste dal Regolamento di Organizzazione dell'Azienda Speciali all'art. 6 e dallo Statuto in vigore, sottoscritto dal Presidente del CDA e dal vincitore della selezione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

I candidati cui sarà comunicata la decisione dell'Ente di procedere all'assunzione, saranno tenuti a prendere servizio e dovranno farlo, a pena di decadenza, entro i termini fissati dall'Amministrazione.

Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate in domanda dovesse risultare non veritiera o nel caso in cui risulti la non idoneità alle mansioni, non si procederà alla stipula del contratto.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, di cui al D.Lgs. 198/2006.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Direttore in carica, responsabile del procedimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di avviso sono utilizzati dalla Commissione e dal CDA dell'Azienda Speciale "Regina Elena" esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta del vincitore, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

L'Azienda Speciale "Regina Elena" dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente concorso, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Presidente
dott. Fabrizio Pucci

