



CASA DI RIPOSO “PIETRO ZANGHERI” – FORLÌ

ERETTA IN ENTE MORALE

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

Scadenza 16/02/2024 ore 13:30

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 12/1/2024,

SI RENDE NOTO CHE

La Casa di Riposo “Pietro Zangheri” - Forlì- IPAB (Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza) intende procedere ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Segretario/Direttore, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato.

1. Ruolo e responsabilità

La posizione riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ha un rapporto di lavoro esclusivo con l'IPAB ed è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il Segretario/Direttore ha la responsabilità gestionale dell'IPAB e nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi e degli uffici, nella gestione delle risorse umane, economiche e finanziarie assegnate. Nell'esercizio del suo ruolo cura i rapporti con tutti i soggetti coinvolti rappresentando l'IPAB in tutte le sedi tecniche e gestionali e nei casi in cui sia delegato dal Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni sono disciplinate dalla normativa (D. Lgs. 165/2001e ss.mm.ii.) e dallo Statuto vigente; inoltre ulteriori funzioni potranno essere definite nel provvedimento di conferimento e nel contratto individuale di lavoro.

In particolare al Segretario/Direttore sono attribuiti i compiti di:

- dare attuazione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione avvalendosi dei Responsabili di servizio;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta di bilancio di previsione, di bilancio consuntivo e di bilancio sociale delle attività;
- formulare proposte di atti da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti, per i pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa delle stesse;
- gestire le relazioni sindacali presiedendo e coordinando la delegazione trattante;
- conferire gli incarichi di Responsabile di Servizio;
- gestione delle risorse umane;
- verificare la corretta ed economica gestione delle risorse e il buon andamento dell'azione amministrativa compreso il rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali e sulla prevenzione della corruzione

- svolgere i compiti e le funzioni proprie del "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- partecipare, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto degli obiettivi annuali della gestione e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico, sulla base degli indirizzi generali dettati dal Consiglio di Amministrazione stesso.

2. Requisiti per la partecipazione alla selezione

Possono presentare la propria candidatura coloro che, oltre ai requisiti previsti per la partecipazione a selezioni pubbliche, siano in possesso di:

diploma di laurea magistrale o specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o titoli equipollenti e/o equiparati ai sensi dell'art. 17 L. 30/12/2010 n. 240;

e

un'esperienza di almeno cinque anni di direzione in aziende, strutture pubbliche o private, con incarichi di direzione con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche in strutture complesse.

Sono garantite le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

3. Presentazione della domanda. Termini e modalità

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e *consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci*:

- complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata, domicilio o eventuale recapito). In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'IPAB Casa di Riposo Pietro Zangheri via e-mail: natalialaghi@residenzapietrozangheri.it oppure all'indirizzo di posta certificata: direzione@pec.residenzapietrozangheri.it.
- titolo di studio posseduto;
- esperienza di almeno cinque anni di direzione in aziende, strutture pubbliche o private, con incarichi di direzione con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche in strutture complesse.
- cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza, o di provenienza;
- conoscenza della lingua inglese o di una lingua comunitaria;
- godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

- inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico specificando il capo di imputazione;
- la posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- di non essere stato destituito o dispensato da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al D.lgs. 39/2013 in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità;
- di non essere stato collocato in quiescenza;
- espressa autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento generale sulla Protezione dei dati.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- Curriculum formativo/professionale, datato e firmato.

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

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.

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 Casa di Riposo Pietro Zangheri si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'istanza di partecipazione, compilata utilizzando esclusivamente lo schema allegato (Allegato A) e corredata dal relativo curriculum, dovrà pervenire **entro e non oltre il 16 febbraio 2024, ore 13.30** utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo **posta elettronica certificata** tramite invio di e-mail avente ad oggetto "domanda di partecipazione selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Segretario/Direttore" all'indirizzo direzione@pec.residenzapietrozangheri.it entro le ore 13.30 del giorno di scadenza del termine di cui sopra. In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'IPAB (ricevuta di avvenuta consegna). L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente dalla PEC personale del candidato; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. 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;
- **a mano direttamente all'Ufficio Segreteria/ Protocollo** dell'IPAB, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30;

- **a mezzo posta, con raccomandata A/R**. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "domanda di partecipazione selezione pubblica comparativa per conferimento incarico di Segretario/ Direttore".

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione. Non fa fede la data del timbro postale.

4. Valutazione delle candidature – esame comparativo dei curricula

Le domande di partecipazione pervenute verranno esaminate da una apposita commissione esaminatrice formata da tre componenti esperti nelle materie oggetto dell'incarico, nominata dal Consiglio di Amministrazione dopo la scadenza di presentazione delle domande. La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula vitae, volto ad individuare i candidati aventi il profilo di competenza professionale maggiormente corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

Nell'esame di ciascun curriculum presentato saranno oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza professionale. La valutazione sarà effettuata, pertanto, anche con riferimento alla dimensione organizzativa e gestionale degli stessi in rapporto all'amministrazione conferente ed alla durata dell'incarico ricoperto. In particolare, saranno valutate positivamente le esperienze maturate nell'ambito di ASP, IPAB o di enti pubblici preposti alla gestione di servizi alla persona.
- particolari specializzazioni professionali, anche post-universitarie, in materia di direzione e management di aziende/enti che operano nell'ambito socio-assistenziale e socio-sanitario;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di responsabilità ricercato anche in ambito privato.

I candidati in possesso dei requisiti che risulteranno più rispondenti alle esperienze/competenze e conoscenze richieste per il conferimento dell'incarico saranno invitati a sostenere, con la Commissione stessa, un colloquio individuale al fine di valutare meglio il possesso delle esperienze/competenze, conoscenze e capacità richieste, nonché - anche in relazione ad esse - le motivazioni alla base della candidatura proposta.

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, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet www.residenzapietrozangheri.it.

5. Colloquio di valutazione

Il colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze possedute non è impegnativo né per il candidato né per l'IPAB stessa.

L'IPAB si riserva altresì la facoltà insindacabile di individuare la persona maggiormente idonea alla copertura del posto o di non procedere ad alcun reclutamento.

Il colloquio è volto all'approfondimento delle esperienze e conoscenze tecniche, delle capacità organizzative e delle competenze attitudinali indicate nel presente avviso e delle motivazioni al ruolo nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

Il colloquio verterà sull'approfondimento delle esperienze dichiarate oltre alla verifica delle competenze manageriali possedute, in particolare si andrà ad analizzare:

- la conoscenza approfondita della legislazione socio assistenziale con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna, la conoscenza delle reti di servizi sociali e sanitari;
- la conoscenza della normativa nazionale e regionale sugli Istituti Pubblici di assistenza e beneficenza non trasformati;
- la conoscenza e competenza in materia di gestione di relazioni sindacali e le conoscenze relative alle metodologie di valutazione delle competenze e delle prestazioni; la capacità di analisi, di visione d'insieme, leadership, abilità relazionale;
- la capacità decisionale, anche in situazioni di emergenza, che oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di interpretare le informazioni, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare le soluzioni percorribili;
- la capacità di innovare e migliorare i processi organizzativi complessi;
- l'orientamento al risultato;
- la capacità di gestione, valorizzazione e motivazione dei collaboratori;
- la capacità di comunicazione, di gestione e soluzione di conflitti.

Nell'ambito del colloquio sarà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese o altra lingua comunitaria** e la conoscenza delle **applicazioni informatiche** più diffuse in ambito di office automation.

Al termine dei colloqui la Commissione effettuerà un'istruttoria, non vincolante, e selezionerà una rosa di candidati da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, che, a giudizio della Commissione, possiedano le caratteristiche indicate.

6. Conferimento dell'incarico e trattamento economico

Il Consiglio di Amministrazione valuterà l'eventuale rosa dei candidati sottopostagli dalla Commissione ed individuerà il candidato più idoneo al conferimento dell'incarico di Segretario/ Direttore, fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna nomina.

Il vincitore sarà invitato con lettera raccomandata o tramite posta elettronica certificata ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini rispettivamente indicati nella lettera stessa.

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto a tempo determinato. Il trattamento economico complessivo sarà definito dal Consiglio di Amministrazione sulla base di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale per il personale dirigenziale Funzioni Locali, nel rispetto dei criteri definiti dalla Regione Emilia Romagna. Comprenderà una retribuzione di posizione relativa all'incarico di cui trattasi e una retribuzione di risultato commisurata alla verifica dei risultati conseguiti nella gestione aziendale.

La durata del contratto sarà di tre anni dalla data d'incarico, salvo possibilità di rinnovo. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.03, n. 196 e s.m.i.

I dati personali di cui l'IPAB verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente avviso, saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e cartacei.

Il titolare dei dati è l'IPAB Casa di Riposo Pietro Zangheri Forlì.

8. Altre informazioni

L'IPAB si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, **la Responsabile del procedimento** è il Segretario/Direttore Dott.ssa Donatella Malucelli

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Personale: natalialaghi@residenzapietrozangheri.it.

L'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet dell'IPAB Casa di Riposo Pietro Zangheri al seguente indirizzo: www.residenzapietrozangheri.it.

Forlì, 17/01/2024

Il Segretario-Direttore
Dott.ssa Donatella Malucelli