

## ***I.P.A.B. Residenza per Anziani "G. FRANCESCON"***

(Eretta in Ente Morale con R.D. 5.09.1904)

Borgo San Gottardo, 44 - 30026 PORTOGRUARO - VE

Tel. 0421/71329 – Fax 0421/71282

Prot. n° 892

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DIRIGENTE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO AL QUALE AFFIDARE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO DIRETTORE.**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 24 del 30.03.2015, è indetto avviso pubblico per il conferimento di un incarico di dirigente con contratto a tempo pieno e determinato, al quale affidare le funzioni di Segretario Direttore ed a cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- Esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge fondamentale n.6972/1890 e dalle altre leggi statali e regionali di disciplina delle II.PP.AA.BB., dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente a cui si rinvia.
- E' organo gestionale ed è responsabile del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione.
- E' posto alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, cura con particolare attenzione il raccordo degli apparati amministrativi dell'Ente con il Consiglio di Amministrazione alle cui sedute è tenuto a presenziare ai fini della espressione dei pareri di competenza e della verbalizzazione degli atti.
- E' responsabile e Capo di tutto il personale dell'I.P.A.B. a qualsiasi qualifica funzionale ascritto.
- Cura la corretta esecuzione delle decisioni dell'organo consiliare emanando disposizioni operative.
- Sovrintende a tutte le attività dell'Ente, fornisce all'organo politico-istituzionale gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento dei servizi erogati; elabora proposte, relazioni, pareri, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.
- Mantiene il necessario coordinamento dei vari settori d'intervento al fine di un armonioso ed economico utilizzo delle risorse dell'Ente.
- Attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti
- Espleta ogni altro incarico affidato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono contenute nel vigente "Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale".

Ai sensi dell'art. 7, comma 1° del D.lgs. 30 marzo 2001, nr. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

## PROFILO DEL DIRIGENTE DA RICERCARE

L'affidamento dell'incarico di Segretario-Direttore dell'I.P.A.B. Residenza per Anziani "Giuseppe Francescon", in considerazione delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui dovrà operare e in relazione alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale e territoriale, richiede:

- attitudini personali: flessibilità, orientamento all'innovazione, comunicazione, orientamento ai risultati, capacità di motivazione dei collaboratori, capacità di analisi, visione d'insieme, abilità relazionale;
- competenze gestionali (programmazione e progettazione organizzativa, gestione del personale e organizzazione del lavoro, gestione tempi e carichi di lavoro, gestione dei conflitti, gestione finanziaria e dei budget di spesa, gestione progettuale e soluzione dei problemi);
- competenze teorico-pratiche in materia di diritto civile, penale, amministrativo, costituzionale, con particolare riferimento all'attività delle strutture che erogano servizi socio-sanitari,
- esperienze operative maturate in materia di sicurezza sul lavoro, diritto della privacy, contrattualistica pubblica e delle opere pubbliche, autorizzazione ed accreditamento delle strutture socio-sanitarie, controllo di gestione, certificazioni di qualità della gestione, contabilità aziendale.

## REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 7/2/1994 n.174. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. età non inferiore agli anni 18 anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c. incondizionata idoneità fisica alle specifiche mansioni, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- d. di uno dei sottoindicati punti:
  1. Personale in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. lgs. n° 165/2001 – operanti in ambito socio-sanitario o sanitario o sociale muniti di laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in discipline giuridiche, economiche, scienze politiche o equipollenti con almeno tre anni di servizio in posizione dirigenziale o inquadrati nella Cat. D3 – CCNL Autonomie Locali – o equivalente – con posizione organizzativa;
  2. Personale in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. lgs. n° 165/2001 – operanti in ambito socio-sanitario o sanitario o sociale muniti di laurea in discipline giuridiche, economiche, scienze politiche o equivalenti con almeno 5 anni di servizio in posizione dirigenziale o inquadrati nella Cat. D3 – CCNL Autonomie Locali – o equivalente – con posizione organizzativa –;
  3. soggetti, muniti del diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento in discipline giuridiche, economiche, scienze politiche o equivalenti, in possesso della qualifica di dirigente che hanno svolto per almeno 5 anni le funzioni dirigenziali in strutture private in area attinente al posto messo a concorso;
- e. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- f. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

L'accertamento del possesso dei requisiti è eseguito dalla Commissione Esaminatrice nominata con determinazione dirigenziale e il difetto anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande, redatta in carta libera, devono essere indirizzate al Presidente del Centro Servizi Residenza per Anziani "Giuseppe Francescon" presso la sede dell'Ente in via San Gottardo, 44, 30026 - Portogruaro (VE) entro il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione per estratto del presente avviso sul B.U.R. del Veneto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la consegna delle domande di ammissione.

La domanda potrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- a) spedita con lettera raccomandata A.R. e indirizzata al Presidente della Residenza per Anziani "Giuseppe Francescon" - Via San Gottardo, 44, 30026 - Portogruaro (VE);
- b) recapitata direttamente alla segreteria dell'Ente durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle 12,30);
- c) tramite posta elettronica al seguente indirizzo P.E.C.: [entefrancescon@pec.it](mailto:entefrancescon@pec.it)

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC di questo Ente ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Alla spedizione della domanda di partecipazione al concorso, trasmessa dai candidati, a caselle di posta elettronica NON CERTIFICATE dell'Ente, non potrà essere attribuito valore legale, né potranno essere fornite informazioni telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

N.B.: le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in PDF, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate, saranno considerate irricevibili.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza o equivalente;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione alle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o di procedimenti penali;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- f) di essere in possesso del titolo generali e specifici richiesti;
- g) titoli di studio posseduti;
- h) i servizi prestati e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di lavoro.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà inoltre indicare il domicilio ed eventuale recapito telefonico presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta pervenire ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale in ogni caso la residenza di cui alla lettera a).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente medesimo.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

I beneficiari della L. 104/1992 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per sostenere l'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

## DOCUMENTI DA ALLEGARE

- Curriculum redatto in carta libera, datato e firmato.

## MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione seleziona una rosa di candidati idonei sulla base della valutazione dei titoli, dell'eventuale preselezione, della prova scritta e di un esame orale.

**Preselezione:** Qualora le domande ammesse alla prova selettiva siano superiori a 20, la Commissione può effettuare una preselezione, ai sensi dell'art. 25 del "Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale", sottoponendo i candidati ad una prova scritta costituita da domande a risposta multipla vertente sulle materie previste dal presente bando di selezione per le prove d'esame, con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, fra le quali il concorrente deve indicare quella/e esatta/e presente tra quelle proposte. Saranno ammessi a selezione solo i primi venti concorrenti che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30<sup>o</sup>, classificati in ordine decrescente di punteggio. Qualora il punteggio conseguito dal 21<sup>o</sup> concorrente classificato e seguenti è uguale a quello conseguito dal 20<sup>o</sup> concorrente, l'ammissione alle prove d'esame è estesa anche a questo/i. Si evidenzia che la preselezione **non costituisce prova d'esame**, ma il superamento della prova di preselezione è condizione necessaria per l'accesso alle prove d'esame ed il punteggio conseguito nella preselezione non si somma a quello delle singole prove d'esame.

La comunicazione ai concorrenti dell'esito della preselezione avverrà esclusivamente, ed avrà valore di notifica, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente: [www.entefrancescon.it](http://www.entefrancescon.it), nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sottosezione: BANDI E AVVISI, dell'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la preselezione con il rispettivo punteggio conseguito.

## PROVE D'ESAME

**Prova Scritta:** I concorrenti saranno chiamati a elaborare un caso di studio predisposto dalla Commissione Esaminatrice, sulla base di indirizzi ed elementi concreti: un Atto o Piano operativo di gestione, oppure un Documento di programmazione, oppure un Atto amministrativo-gestionale complesso, nel quale dovranno essere indicati gli obiettivi, gli indicatori di valutazione degli stessi, i processi operativi, i tempi di attuazione, i procedimenti amministrativi, le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento ed i vincoli normativi da rispettare. Le norme di riferimento e i vincoli

potranno spaziare dalle norme della Regione Veneto di ordinamento e disciplina dei servizi sanitari e socio-sanitari alla legislazione e disciplina dei contratti di lavoro, alla contrattualistica sulle forniture di beni e servizi e delle opere pubbliche, alle norme sulla trasparenza ed anticorruzione, alle norme sull'accreditamento delle strutture socio-sanitarie del Veneto, al diritto della privacy, alle norme ed ai principi sui controlli di gestione interni alle II.PP.AA.BB. venete, ai sistemi di certificazione di qualità della gestione, alle norme sulla contabilità ed ai principi contabili per le II.PP.AA.BB. del Veneto, alla sicurezza sul lavoro.

Sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che nella prova scritta avranno conseguito un punteggio minimo di 21/30, ed il punteggio conseguito nella prova scritta non si somma a quello delle singole prove d'esame.

La comunicazione ai concorrenti dell'esito della prova scritta avverrà esclusivamente, ed avrà valore di notifica, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente: [www.entefrancescon.it](http://www.entefrancescon.it), nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sottosezione: BANDI E AVVISI, dell'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova scritta con il rispettivo punteggio conseguito.

**Prova Orale:** Approfondimenti nelle materie della prova scritta e sugli altri ambiti oggetto di valutazione, in particolare sugli altri requisiti oggetto di valutazione;

Sono valutati idonei i concorrenti che nella prova orale avranno conseguito un punteggio minimo di 21/30, ed il punteggio conseguito nella orale non si somma a quello delle singole prove d'esame.

La comunicazione ai concorrenti dell'esito della prova orale avverrà esclusivamente, ed avrà valore di notifica, mediante pubblicazione sul sito internet [www.entefrancescon.it](http://www.entefrancescon.it), nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sottosezione: BANDI E AVVISI, dell'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale con il rispettivo punteggio conseguito.

**Il curriculum professionale** sarà valutato con riferimento ad ogni elemento utile alla verifica circa il possesso delle specifiche competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

In esito alla selezione, la Commissione redige una relazione sintetica che accompagna l'individuazione di una rosa di candidati, nell'ambito della quale il Consiglio di Amministrazione procederà alla scelta della persona da assumere, formando una graduatoria che avrà validità per l'intero periodo del conferimento dell'incarico.

L'incarico può essere conferito anche in presenza di un'unica candidatura e dell'indicazione da parte della Commissione di un unico idoneo.

In caso di nessun candidato idoneo si procederà a nuova selezione.

## ASSUNZIONE

L'incarico sarà conferito per la durata in carico del Consiglio di Amministrazione, la cui scadenza naturale è prevista per 12.11.2017, salvo proroga tecnica del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica fino a nuova elezione dello stesso, comunque non può eccedere il periodo di sei mesi successivi alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte..

Il trattamento economico spettante è quantificato con riferimento a quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dell'area "Dirigenza" del comparto Regioni e Autonomie Locali (stipendio tabellare lordo per tredici mensilità pari a € 43.310,90, retribuzione di posizione per tredici mensilità pari a € 21.000,00.= e retribuzione di risultato nella misura del 20% di quella di posizione).

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle disposizioni di legge e del CCNL per l'area della dirigenza del comparto Regioni e Autonomie Locali, in quanto compatibili con la natura di contratto di diritto privato.

Il recesso dal contratto di lavoro è disposto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e può essere esercitato per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 c.c.. Deve essere preceduto dalla contestazione, per iscritto, degli addebiti e l'interessato entro 10 giorni può controdedurre con nota indirizzata al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione procederà alla stipula del contratto, nel quale sarà previsto il periodo di prova e indicata la data di inizio della prestazione. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Con la firma del contratto individuale è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del dirigente.

### **CALENDARIO DELLE PROVE**

Tutte le informazioni, comunicazioni e notifiche inerenti la selezione in oggetto e il calendario delle prove saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente IPAB Residenza per Anziani "G. Francescon" [www.entefrancescon.it](http://www.entefrancescon.it), nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sottosezione: BANDI E AVVISI.

### **RITIRO DEI DOCUMENTI**

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure inerenti la selezione non saranno espletate.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso le competenti strutture dell'Ente, per finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati, anche successivamente, per finalità inerenti la gestione del rapporto.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente (dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,30).

Portogruaro, 22.04.2015



Il Vice Segretario Direttore  
Dott.ssa Salvador Anna

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Salvador".