



N. 1446/00 Prot.

Legnago li 20.05.2022

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI, PER IL CONFERIMENTO A TEMPO DETERMINATO DI ANNI CINQUE DI UN INCARICO DIRIGENZIALE, (CCNL AREA II - DIRIGENZA ENTI LOCALI) AI SENSI DELL' ART. 19 COMMA 6 DEL D. LGS 165/2001 CON POSSIBILE RINNOVO DEL CONTRATTO DI UGUALE PERIODO ALLA SCADENZA DEL TERMINE FISSATO.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visti gli artt. 19, 35 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera n. 35 del 18/05/2021 aggiornato successivamente con delibera n. 21 del 15/03/2022;

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi dirigenziali a personale non di ruolo dell'Ente, alla stregua dei quali l'affidamento deve essere necessariamente preceduto da adeguata pubblicità dell'avviso concernente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa da operarsi sia con riferimento ai curricula presentati dai candidati per l'individuazione della professionalità migliore, che da prova atta a verificare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione all'incarico dirigenziale da conferirsi da parte del Consiglio di Amministrazione.

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 15.03.2022;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 02.05.2022 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

ART.1

Oggetto della selezione

Procedura selettiva-comparativa, per la formazione, previa valutazione comparativa sulla base del curriculum vitae et studiorum e di prova, di un elenco di candidati idonei alla assunzione a tempo determinato con incarico di Dirigente Amministrativo, da conferirsi ai sensi dell'art. 19 comma 6, del D. Lgs. n.165/2001, Responsabile di tutto il Settore Amministrativo dell'IPAB Casa di Riposo di Legnago (VR) precisamente nelle attività di natura amministrativa, tecnica e contabile (segreteria, gestione personale sia sotto l'aspetto giuridico che organizzativo, approvvigionamenti/appalti, contabilità/bilancio, Dirigente per la sicurezza ecc...).

ART.2

Rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato ed esclusivo e viene costituito e regolato mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.
2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Regioni e Autonomie locali – Area II - Dirigenza. Sarà riconosciuta l'indennità di posizione che verrà quantificata dal Consiglio di Amministrazione secondo la normativa contrattuale vigente. Inoltre, previa valutazione dei risultati conseguiti, secondo le procedure adottate dal sistema di valutazione dei dirigenti della Casa di Riposo di Legnago (VR), sarà corrisposta una retribuzione annua di risultato, nei limiti stabiliti dal CCNL sopra citato.
4. L'incarico può essere revocato per le cause previste dai CCNL per l'Area II - Dirigenza Enti Locali.
5. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, provvederà a conferire l'incarico dirigenziale a tempo determinato per anni cinque secondo i criteri di competenza accertata in sede di selezione, individuando il destinatario dell'incarico sulla base dei verbali prodotti dalla commissione esaminatrice, con possibile rinnovo di uguale periodo.

ART. 3

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione:

A) coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:



Diploma di laurea in (ordinamento previgente al D.M. 509/99):

Economia Aziendale o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Economia e commercio o Economia e finanza o Economia e gestione dei servizi o Economia politica o Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze politiche o altri titoli equipollenti;

Laurea specialistica (ordinamento successivo al D.M. 509/99) appartenenti alle classi:

84/S Scienze economico – aziendali o 64/S Scienze dell'economia o 19/S Finanza o 22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, o 71/S Scienze delle pubbliche Amministrazioni o 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o 60/S Relazioni internazionali;

Laurea magistrale (ordinamento DM 270/04) appartenenti alle classi:

LM – 56 Scienze dell'economia o LM – 77 Scienze economico – aziendale o LM – 16 Finanza o LMG/01 Giurisprudenza o LM – 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni o LM – 87 Servizio sociale e politiche sociali o LM – 52 Relazioni Internazionali.

B) coloro che rientrano in una delle sotto elencate categorie:

B1) coloro che hanno maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni di cui almeno 2 anni in strutture socio – sanitarie pubbliche, che erogano servizi sanitari e socio assistenziali, in posizioni dirigenziali pubbliche oppure in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza pubblica (es. Categoria D);

B2) coloro che hanno maturato almeno 5 anni di anzianità di servizio presso Enti privati di cui almeno 2 anni in strutture socio – sanitarie di Enti o Società di Diritto privato, che erogano servizi sanitari e socio assistenziali con funzioni dirigenziali;

ART. 4

Domanda di partecipazione

1. I candidati devono presentare domanda scritta, datata e firmata, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dichiarando:

- a) nome e cognome;
- b) data e Comune di nascita, nonché luogo di residenza;
- c) possesso della cittadinanza prevista dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) di non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o passivo e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione;
- g) il titolo di studio posseduto, specificando il tipo di laurea, l'Università presso la quale è stata conseguita ed il punteggio finale;
- h) il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3, del bando (specificare quali).
- i) di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- l) il possesso dell'idoneità fisica a ricoprire il posto;
- m) la propria posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- n) il proprio codice fiscale;
- o) l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza;

2. Alla domanda devono essere allegati:

- a) il *curriculum vitae*, datato e firmato.
- b) Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare ulteriori notizie in merito ai servizi prestati, e presentare eventuali copie di attestati, titoli di studio e corsi di aggiornamento a cui ha partecipato (da produrre in originale o in copia conforme all'originale o nei modi previsti dal D.P.R. n.445 del 28.12.2000), ed indicare eventuali pubblicazioni scientifiche, ecc..
- c) copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

3. Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.



ART. 5

Presentazione della domanda – termini e modalità

1. La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità al modulo (allegato A - facs - simile di domanda) del presente avviso e scaricabile dal sito web della Casa di Riposo di Legnago (VR) (www.casariposolegnago.it) nella sezione dedicata ai concorsi, indirizzata alla Casa di Riposo di Legnago (VR) Corso della Vittoria, n. 14 – 37045 Legnago (VR), dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale, cioè il **23 giugno 2022** tramite una delle seguenti modalità:

- a) raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) presentazione diretta, con consegna presso gli uffici amministrativi della Casa di Riposo di Legnago Corso della Vittoria, n. 14 – 37045 Legnago (VR), dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- c) tramite invio alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): protocollocasariposolegnago.it

2. La firma in calce alla domanda deve essere autografa, per esteso e leggibile.

3. Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

4. Le domande presentate direttamente agli uffici amministrativi dell'Ente oltre il trentatreesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso, al sito dell'Ente sono irricevibili (se detto giorno sarà cadente di sabato o domenica il termine ultimo sarà considerato il primo giorno lavorativo utile).

5. Per le domande inviate per raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e data dell'ufficio accettante, ma dovranno comunque pervenire trascorsi non oltre otto (8) giorni dalla predetta data di scadenza, a pena di irricevibilità.

6. L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. Ai candidati esclusi per inammissibilità della domanda presentata, sarà data comunicazione scritta da parte della Commissione giudicatrice tramite raccomandata A/R.

8. La verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice.

ART. 6

Modalità di selezione

1. La selezione sarà svolta da una Commissione giudicatrice nominata dal Responsabile del procedimento, costituita da esperti di comprovata esperienza, e consisterà nell'esame dei titoli presentati dai candidati e di un colloquio

2. La selezione dei candidati avviene mediante l'espletamento di un colloquio sulle seguenti materie:

- Legislazione della Regione Veneto in materia di servizi Socio – Sanitari, con particolare riferimento alla L.R 22/2002
- Organizzazione e disciplina giuridica del personale delle IPAB (CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali) e disciplina generale relativa alla organizzazione e gestione del Pubblico impiego.
- Diritto civile
- Diritto amministrativo
- Diritto penale
- Diritto costituzionale
- Approvvigionamenti di beni e servizi nelle pubbliche Amministrazioni
- Sistema di gestione per la qualità dei servizi in ambito sociale, con particolare riferimento alla norma
- En ISO 9001/2008



- Contabilità/bilancio delle IPAB della Regione Veneto che operano nell'ambito socio – sanitario.
- Codice di comportamento e normativa inerente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012).
- Obblighi di pubblicità e trasparenza da parte della pubblica amministrazione (d.lgs. 33/2013).
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003).
- Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008).

ART. 7

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli di ciascun candidato (per un massimo di 10 punti), verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, per desumere il possesso da parte del candidato, delle conoscenze e capacità specificamente correlate all'incarico dirigenziale da conferire, sulla base delle seguenti categorie di titoli e nei limiti dei seguenti punteggi massimi attribuibili per ciascuna categoria:

a. Titoli di servizio inerente all'incarico dirigenziale, massimo punti 4.

verrà attribuito il seguente punteggio:

- 0,2 per ogni mese lavorato in qualità di Dirigente di Enti Pubblici;
- 0,1 per ogni mese lavorato in qualità di Dirigente di Enti o Società di Diritto privato;

b. Titoli di studio, massimo punti 3

Per la formazione post – lauream a livello universitario inerente alla figura di dirigente amministrativo di un'Ipab:

- master Universitario di I o II livello, punti 2
- corsi di perfezionamento post - lauream, punti 1
- altri titoli valutabili a discrezione della Commissione, in base all'inerenza dell'incarico Dirigenziale da attribuire

c. Titoli vari, massimo punti 2, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, seminari o corsi di aggiornamento utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica riferita all'incarico da conferire (con frequentazione di un minimo di 20 ore per singolo corso).

d. Curriculum formativo e professionale, massimo punti 1, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, si valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti al posto da ricoprire.

Il possesso dei titoli di servizio, dovranno essere autocertificati se il servizio è stato prestato presso un Ente pubblico, precisando giorno e mese ed anno di inizio e fine rapporto; in mancanza di tali dati, l'intero periodo non verrà preso in considerazione, se invece il servizio è stato prestato presso un Ente privato dovranno essere allegati, alla domanda di partecipazione, il certificato di servizio rilasciato dall' Ente o Società di Diritto privato.

Si comunica che in base alla Legge n. 183/2011 non è più consentito presentare certificati prodotti da Enti pubblici (es: certificati dei titoli conseguiti, certificati titoli di studio, ecc). Questi dovranno essere sostituiti da autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 (come modificata dalla L. 183/2011). Si avverte che, ai fini della verifica delle autodichiarazioni presentate, verranno effettuate verifiche a campione ed in caso di dichiarazioni errate o mendaci i trasgressori dovranno essere denunciati per l'applicazione delle sanzioni previste dalle legge.

ART. 8

Valutazione delle prove d'esame

La valutazione finale sarà espressa sulla base di un punteggio così ripartito:

- punteggio massimo di 30 punti per la prova attitudinale orale.
- fino ad un massimo di 10 punti per i titoli di studio e di servizio e vari.



- il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione non superiore a 21/30.

- Per i candidati che verranno invitati a presentarsi al colloquio, la data e l'ora dello stesso verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (www.casariposolegnago.it – Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso") almeno quindici (15) giorni prima di ciascuna prova. Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

- Per essere ammessi al colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di identità.

- I candidati che non si presenteranno alla data e ora stabilita per il colloquio, saranno considerati rinunciari alla selezione comparativa, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

- Al termine della selezione, la commissione procederà alla valutazione finale, redigendo un elenco di candidati idonei all'attribuzione dell'incarico dirigenziale, riportando per ciascuno il punteggio attribuito per i titoli, per il colloquio e il punteggio totale.

ART. 9

Esito selezione – elenco degli idonei

1. L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito internet dell'Ente (www.casariposolegnago.it – Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso")
2. E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso, ai sensi D.Lgs 11.4.2006 n.198.

ART. 10

Conferimento dell'incarico

1. Il Consiglio di Amministrazione deciderà il conferimento dell'incarico dirigenziale, ad insindacabile giudizio delle risultanze come contenute nel verbale predisposto dalla Commissione giudicatrice.
2. L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro diverse dalla scadenza del termine prefissato, sono quelle stabiliti dai contratti nazionali di lavoro della Dirigenza del comparto Regioni – EE.LL., per quanto applicabili.

ART. 11

Trattamento economico

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno, ex art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Dirigente sarà assoggettato a tutta la disciplina dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Dirigenziale, comparto Regioni ed Enti Locali sia per quanto riguarda il trattamento economico che quello normativo (ferie, malattie, permessi, infortunio ecc...), alle vigenti disposizioni di Legge in materia di diritti e doveri dei dipendenti, compreso il trattamento accessorio stabilito da specifiche disposizioni di Legge. La retribuzione di posizione corrisponderà a quella risultante dai sistemi di misurazione delle posizioni vigenti all'interno dell'Ente, oltre all'indennità di risultato nella misura prevista dal Consiglio di Amministrazione e nei limiti imposti dallo stesso CCNL Area Dirigenza, comparto Regioni ed Enti Locali

ART. 12

Informativa per la tutela della sicurezza dei dati

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo ed informatico, presso l'Ente, esclusivamente per finalità inerenti la gestione del procedimento di selezione, e saranno trattati previa eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per lo svolgimento dello stesso.



ART. 13
Norme finali

1. La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali del D.Lgs. 165/2001, in particolare l'art. 19 co 6 e s.m.i., ed è prevista dal Regolamento interno.
2. Il presente avviso viene pubblicato mediante affissione all'Albo dell'Ente, all'Albo Pretorio del Comune di Legnago, ed è oggetto di pubblicazione integrale sul sito internet dell'Ente (www.casariposolegnago.it – Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso"); viene inoltre pubblicato estratto del presente avviso su due quotidiani.
3. Tutte le comunicazioni per i candidati saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente (www.casariposolegnago.it – Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso"); **con valore di notifica.**
4. Per ulteriori informazioni contattare gli Uffici Amministrativi al numero telefonico 0442-28555 (int. 2 - 3) o all'indirizzo e-mail: economato@casariposolegnago.it
5. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Il responsabile del procedimento: Boscaro Federica

Il Presidente

Allegati:

A) facsimile domanda

(Firmato)