



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
**CASA PER ANZIANI**

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

*email:* protocollo@aspcividale.it *pec:* postacert@pec.aspcividale.it

[www.aspcividale.it](http://www.aspcividale.it)

Prot. 0000452

Cividale del Friuli, 04 FEB. 2016

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "CASA PER ANZIANI"

### IL PRESIDENTE

In applicazione di quanto disposto:

- dallo Statuto dell'Ente e dal Regolamento per la nomina del Direttore generale approvato con deliberazione n. 47/2007 e modificato con deliberazione n. 3/2016
- dalle deliberazioni consiliari n. 35 del 25.11.2015 e n. 5 del 03.02.2016 e in rispetto della Deliberazione n. 12 di data 09.06.2014 di approvazione del Regolamento di Organizzazione aziendale;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445, e art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n.183;
- le disposizioni ex D.Lgs.n.196/2003 in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui all'art. 7 – primo comma – Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 – primo comma – Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

L'incarico è conferito ai sensi dell'alt. 8 della legge regionale n. 19 del 11.12.2003, pertanto il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da un contratto di diritto privato di durata determinata, non superiore alla durata del Consiglio di Amministrazione che provvede alla sua nomina.

### ART. 1

#### REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dagli art. 8,9 e 10 del Regolamento di Organizzazione Aziendale approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 09.06.2014 e successive modifiche e integrazioni:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. L.gs n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174/1994 e dall'art. 7 della legge n. 97 del 06.08.2013;
- b) - giurisprudenza, economia e commercio o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233;

- lauree universitarie rientranti nelle classi 2 (scienze dei servizi giuridici), 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), 28 (scienze economiche), 31 (scienze giuridiche), di cui al DM 509/1999;
- lauree universitarie rientranti nelle classi L-14 (scienze dei servizi giuridici), L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (scienze economiche) di cui al DM 270/2004.

**c) esperienza di servizio con qualifica od incarico dirigenziale in enti pubblici o privati nel settore socio assistenziale e sanitario o in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di cui alla L.R. 19/2003, maturata per almeno cinque anni.**

Tutti i requisiti specifici e generali di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dovrà essere inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" – Viale Trieste, 42 33043 Cividale del Friuli (UD) entro il termine perentorio fissato per le **ore 12.00 del 07.03.2016**. La domanda può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Asp "Casa per Anziani" sito in Viale Trieste, 42 33043 Cividale del Friuli (con orario dal lunedì al venerdì 08.30-14.00; lunedì e mercoledì anche 15.00 -18.00); la domanda dovrà essere consegnata entro le **ore 12.00 del 07.03.2016**;
- b) tramite servizio postale mediante raccomandata A/R indirizzata all'Asp "Casa per Anziani" – Viale Trieste, 42 33043 Cividale del Friuli (UD); farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante che dovrà essere apposto entro le ore **12.00 del 07.03.2016**;
- c) spedita tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [postacert@pec.aspcividale.it](mailto:postacert@pec.aspcividale.it); in tal caso il candidato dovrà allegare la scansione in formato PDF dell'originale del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa oppure allegare il modello di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale ai sensi dell'art. 16 bis del decreto legislativo n. 185/2008. Anche in tal caso la domanda dovrà pervenire alla casella istituzionale dell'Azienda entro le **ore 12.00 del 07.03.2016**.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione delle domande.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice, nella quale dovrà essere obbligatoriamente indicato:

- a) il nome e cognome, codice fiscale, la data, il luogo di nascita, la residenza ed un recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);
- c) il titolo di studio posseduto;
- d) esperienze di servizio prestato con indicazione della durata.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la documentazione relativa ai titoli dichiarati nella domanda. Al termine dell'istruttoria, sulle domande di ammissione, al fine della verifica del possesso dei requisiti di accesso, i candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi dalla procedura selettiva. L'esclusione per carenza dei requisiti di accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva. L'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dall'Amministrazione.

Non è richiesta l'autenticazione della firma da apporre in calce alla domanda (art. 39 D.P.R. n. 445/2000), tuttavia alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto a). I candidati dovranno comunicare tempestivamente, mediante raccomandata A/R, ogni variazione di indirizzo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non saranno prese in considerazione domande, documenti e titoli pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

#### **ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVE ESSERE ALLEGATO:**

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum vitae, datato e firmato, nel quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio, di servizio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate ed all'aggiornamento professionale acquisito, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;**

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 182/2011 le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione ed i privati gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà. Pertanto dalla medesima data le amministrazioni pubbliche ed i privati gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni e le stesse sono obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni rese ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e precisamente da:

- a) dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.; allegato n. 2);
- b) dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad es: attività di servizio, frequenza a corsi di formazione ed aggiornamento, borse di studio, partecipazione a convegni, congressi, seminari, conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.; allegato n. 3).

- **la ricevuta di versamento della tassa di partecipazione (rif. art. 6)**

Le eventuali dichiarazioni sostitutive, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 185/2011 le Pubbliche Amministrazioni ed i privati gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni in oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati ed i documenti che siano in possesso delle Amministrazioni Pubbliche, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato. Pertanto la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). L'Amministrazione è tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (accertamento d'ufficio) e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE AVVISO.**

### **ART. 3 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

L'esclusione dalla selezione ha luogo, come già in breve indicato all'art. 2, quando ricorra uno dei seguenti casi:

- a) la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati nel presente avviso;
- b) mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dal presente avviso;
- c) la domanda risulti incompleta delle generalità o dell'indirizzo del candidato;
- d) la domanda risulti assolutamente illeggibile;
- e) la domanda sia priva della sottoscrizione e/o di copia del documento di identità.

Al di fuori dei casi sopraindicati i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali contenute nella domanda. Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, con le modalità ed entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

#### **ART. 4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

L'interessato gode della tutela di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

#### **ART. 5 MODALITÀ' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La selezione avverrà attraverso la valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula e colloquio effettuato da una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Saranno in particolare oggetto di valutazione relative all'idoneità i seguenti criteri:

- documentata esperienza in materia di servizi alla persona ed eventuale esperienza nella direzione di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- documentata esperienza gestionale, con particolare riferimento ad aziende sociosanitarie, inerente ruoli dirigenziali apicali in strutture organizzative complesse, con acquisizione di competenze ed esperienze manageriali, intese come supporto alle decisioni degli organi di governo di processi decisionali complessi con un approccio orientato al problem solving, all'assunzione di responsabilità nelle decisioni e come capacità di leadership, di analisi e di visione d'insieme;
- capacità di lavorare per obiettivi, gestendo le priorità, coordinando un gruppo di lavoro articolato;
- possesso di competenze ed esperienze relazionali, intese come presidio delle relazioni interne ed esterne, e come possesso di buone doti comunicative, di capacità di motivare i collaboratori e di gestione dei conflitti;
- qualificate esperienze di consulenza, caratterizzate da direzione di progetti complessi di riorganizzazione/ristrutturazione di organizzazioni sanitarie pubbliche e/o private, con responsabilità di risorse professionali ed economiche.

A conclusione delle attività la Commissione predispone l'elenco degli idonei che trasmette al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, esaminati i lavori della commissione, opera la scelta del soggetto cui affidare l'incarico di Direttore Generale. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri, i tempi e le modalità previste dallo Statuto, dal regolamento e dal presente avviso e dalle leggi vigenti in materia con incarico di diritto privato per una durata non superiore alla durata del Consiglio di Amministrazione la cui scadenza è fissata al 30.06.2020, salvo cessazione anticipata di tale organo.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un colloquio finalizzato all'approfondimento di quanto evidenziato in curriculum.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di modificare, sospendere, annullare, revocare il presente avviso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

**Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva sono effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale [www.aspciviale.it](http://www.aspciviale.it), nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".**

#### **Art. 6 TASSA DI PARTECIPAZIONE**

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare:

Ricevuta di versamento della tassa di € 30,00, entro i termini di scadenza del presente Avviso, da effettuarsi:

- a mezzo Poste Italiane S.p.A. – Servizio Conto BancoPosta, con la seguente causale “Tassa di partecipazione avviso”, CONTO CORRENTE POSTALE N. 12170338  
BONIFICO Codice IBAN : IT 66 L 07601 12300 000012170338  
Intestato a: AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ASP “CASA PER ANZIANI” SERV. TES., Viale Trieste 42, 33043 CIVIDALE DEL FRIULI (UD)
- a mezzo Banca di Cividale S.p.A. con la seguente causale “Tassa di partecipazione avviso”;  
CONTO CORRENTE BANCARIO: Codice IBAN : IT 88 L 05484 63740 025570002306 Intestato a:  
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ASP “CASA PER ANZIANI” SERV. TES., Viale Trieste 42, 33043 CIVIDALE DEL FRIULI (UD)

La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche in presenza di revoca della selezione.

## ART. 7 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti del candidato idoneo per l'incarico di cui alla presente selezione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di decorrenza dell'incarico.

Il compenso lordo del Direttore Generale è stabilito in **€ 98.894,52**, comprensiva della retribuzione di risultato pari ad € 9.000,00 da corrispondersi ad effettiva verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, mediante apposito atto nel quale risultino anche predeterminate le condizioni necessarie per l'erogazione del compenso ed il rapporto fra il valore degli obiettivi e la misura del compenso stesso.

Il Direttore Generale provvede alle mansioni previste dall'art. 8 della legge regionale n. 19 del 11.12.2003; inoltre ai sensi dello Statuto dell'Asp “Casa per Anziani” art. 11 Direttore Generale, punto 3 e seguenti:

“Le funzioni gestionali comprendono la generalità degli atti ed azioni, anche di rilievo esterno e/o comportanti discrezionalità non contemplati negli artt. 9 e 10, ed in particolare:

- a) l'adozione ed organizzazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni consiliari;
- b) lo studio e la predisposizione dei piani e degli indirizzi programmatici dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) l'organizzazione e gestione del personale Aziendale;
- d) la gestione delle risorse economiche e materiali, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti contabili e all'assunzione degli impegni di spesa nei limiti del bilancio e dei budget prefissati, la liquidazione delle spese e l'acquisizione delle entrate;
- e) la gestione e responsabilità dell'attività contrattuale e negoziale dell'Azienda;
- f) la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi;
- g) la rappresentanza negoziale dell'Azienda e la sua rappresentanza giudiziale.
- h) l'adozione di atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo e di delega.

La formalizzazione delle funzioni di gestione avviene in forma di determinazioni, atti immediatamente eseguibili.

Il Direttore generale può delegare o attribuire ai dirigenti ed ai funzionari responsabili dei singoli Servizi Aziendali l'esercizio di funzioni gestionali, ivi incluso il vicariato della direzione generale. Ad essi ed ai funzionari loro sostituti competono la direzione e la responsabilità degli uffici e strutture cui sono preposti, nonché i poteri di impegnare l'Azienda e di rappresentarla nelle materie delegate. Può inoltre delegare a funzionari dell'Azienda le specifiche funzioni previste da disposizioni di legge o regolamento. Quando il Direttore generale sia controparte contrattuale, le competenze statutarie dello stesso passano al suo vicario.”

**ART. 8  
COMUNICAZIONI VARIE**

Ai sensi della legge n. 125/1991 il presente avviso garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro anche come previsto dall'art. 61 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione, per ragioni di pubblico interesse, ha facoltà di riaprire, prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Per informazioni e per ricevere copia dell'avviso indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa per Anziani" – viale Trieste, 42 33043 Cividale del Friuli 0432/731048, orario di apertura: lunedì e mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00; martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00).

Cividale del Friuli, 04.02.2016



IL PRESIDENTE  
Dott. Piera BEUZER