

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 di data 19 febbraio 2024

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE
CON CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO DELL'A.P.S.P.
"CLEMENTINO VANNETTI" DI ROVERETO.**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Clementino Vannetti" di Rovereto (di seguito "Azienda") n. 12 di data 19 febbraio 2024 è indetta una pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore con contratto di diritto privato a tempo determinato della medesima Azienda.

Art. 1 - Oggetto

L'Azienda, ai sensi del comma 1 dell'art. 9 della Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7, dell'art. 14 dello Statuto aziendale e con le modalità previste dall'art. 88 del Regolamento aziendale del Personale, avvia mediante pubblicazione di avviso pubblico un procedimento di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore con contratto di diritto privato a tempo determinato, volto ad accertare in capo ai soggetti interessati una particolare qualificazione professionale.

Il Direttore è la figura dirigenziale apicale dell'Azienda, è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

E' richiesto altresì orientamento al risultato in termini di efficacia ed efficienza, capacità propositiva nonché cura del clima interno, dei rapporti con i familiari e gli stakeholder per una pianificazione condivisa.

Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione dell'Azienda, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro in vigore presso l'Azienda stessa.

In particolare il Direttore assume il ruolo di Datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm., di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), di Consegnatario dei beni mobili ed ogni altro incarico connesso al suo ruolo dirigenziale ed apicale ai sensi delle specifiche norme di settore vigenti.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione – indicato nel successivo paragrafo – dei seguenti titoli e requisiti:

- **Diploma di Laurea (DL) di durata almeno quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/99 o diploma di laurea specialistica (LS) o diploma di laurea magistrale (LM)** nelle seguenti discipline: Giurisprudenza, Economia e commercio, Sociologia, Scienze politiche, Servizio Sociale o equipollenti in base alla normativa vigente (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato).

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza, l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione.

- **Esperienza professionale** almeno quinquennale a tempo pieno maturata in qualifiche o profili per i quali era previsto il possesso della laurea di cui al punto precedente presso amministrazioni pubbliche, o in qualifiche dirigenziali, di quadro o di funzionario esperto, individuate nel rispetto della normativa statale in materia.
- **Requisiti soggettivi:**
 - cittadinanza italiana;
 - età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
 - non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
 - idoneità fisica all'impiego;
 - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

Si precisa, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica specifica alle peculiari mansioni inerenti al posto per il quale è indetta la presente selezione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3 - Commissione

L'Azienda si avvale di un'apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con separato provvedimento del Consiglio di Amministrazione, quale supporto professionale per la valutazione del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati.

La Commissione giudicatrice delibera con la costante presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi membri.

La Commissione giudicatrice, all'atto dell'insediamento e nelle sedute successive, provvede a:

- esaminare la regolarità della propria costituzione e verifica le cause di incompatibilità dei propri componenti e le eventuali istanze di ricsuzione degli stessi presentate dai concorrenti;
- accertare la completezza dell'avviso di selezione, la regolarità e la sufficienza della sua pubblicazione e l'adempimento dell'obbligo della sua comunicazione agli organi ed uffici per i quali è prescritta;
- accertare in capo ai singoli candidati il possesso dei titoli richiesti per l'ammissione alla selezione ed eventualmente alla loro esclusione;
- esaminare e valutare i curricula pervenuti, al fine di verificare la preparazione e qualificazione professionale posseduta nonché la sussistenza di una effettiva competenza ed esperienza professionale di direzione, di staff e di coordinamento del personale nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata, caratterizzata da autonomia gestionale e diretta

responsabilità nell'esercizio delle funzioni, atta a determinare l'idoneità dei candidati ad assumere ruoli manageriali e di direzione nelle organizzazioni pubbliche complesse;

- individuare una rosa di candidati considerati in possesso dei migliori requisiti, in relazione ai quali avrà facoltà di richiedere ulteriori elementi di informazione e/o effettuare un colloquio individuale;
- selezionare un numero di candidati non superiore a tre, da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di valutare le caratteristiche curriculari possedute dal candidato verrà considerato particolarmente qualificante la conoscenza del settore in virtù di attività svolte presso servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari anche esercitando funzioni di staff dirigenziali o coordinamento di strutture organizzative complesse pubbliche.

Sono, inoltre, richieste le seguenti competenze organizzative/gestionali e attitudinali:

- orientamento al risultato;
- capacità di pianificazione e di programmazione strategica;
- orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane (lavoro di team);
- capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi;
- orientamento alla qualità nell'erogazione dei servizi e alla loro efficacia;
- capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità di gestione dello stress;
- flessibilità e adattabilità;
- capacità di affrontare le emergenze;
- capacità relazionali interne con i colleghi, i soggetti con potere di direzione, i collaboratori;
- capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders;
- capacità di visione a lungo termine (pensiero strategico).

L'eventuale colloquio individuale che la Commissione giudicatrice potrà richiedere sarà finalizzato a verificare e a valutare le competenze maturate dai candidati riferibili alle funzioni che il Direttore andrà a ricoprire, tenuto conto degli elementi sopra riportati.

Il Consiglio di Amministrazione, visti i documenti presentati dai candidati selezionati e indicati dalla Commissione giudicatrice e visto il verbale dei lavori di quest'ultima, provvede all'individuazione, con provvedimento motivato, del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico. A questo proposito, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare colloqui con i candidati indicati dalla Commissione giudicatrice.

È riservata al Consiglio di Amministrazione la facoltà di non recepire alcuna delle indicazioni della Commissione giudicatrice così come la Commissione giudicatrice stessa può non individuare alcun candidato ritenuto idoneo.

In nessun caso si dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Il diario del colloquio, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo online dell'Azienda all'indirizzo www.apspvannetti.it sezione "Concorsi e selezioni", almeno 15 giorni prima dell'espletamento del colloquio medesimo.

Le pubblicazioni all'Albo on-line dell'Azienda hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del colloquio.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso in cui il numero di candidati ammissibili sia superiore a 20 (venti), la Commissione potrà stabilire se effettuare i colloqui con tutti i candidati o limitatamente a quei candidati in numero non superiore a 20 (venti) che, in base alla documentazione prodotta, risulteranno in possesso di specifiche competenze professionali, nonché adeguata preparazione ed esperienza nelle aree e negli specifici settori oggetto della presente selezione e che risulteranno possedere un profilo di competenza in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire.

Art. 4 - Rapporto di lavoro e trattamento economico del direttore

Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo pieno, con impegno esclusivo a favore dell'Azienda ed è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato di durata non superiore al mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, eventualmente rinnovabile alla scadenza.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, è il seguente:

- stipendio annuo: **€. 42.516,77;**
- indennità integrativa speciale: **€. 7.571,23;**
- tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale;
- sarà inoltre corrisposta la retribuzione di posizione e quella di risultato in relazione agli obiettivi raggiunti sulla base di specifica procedura di valutazione;
- saranno inoltre riconosciuti i benefici economici derivanti dall'applicazione degli accordi sindacali provinciali per l'area della dirigenza;
- eventuale assegno "ad personam", nei limiti di quanto disposto dall'art. 18, comma 3 CCPL Area Dirigenza sottoscritto in data 22/10/2008, commisurato alla specifica qualificazione ed esperienza professionale posseduta dall'incaricato nonché alla temporaneità del rapporto di lavoro.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 5 - Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione, stesa su carta libera, utilizzando il modello allegato al presente bando di selezione pubblica e firmata dal/la candidato/a, dovrà pervenire:

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12 aprile 2024

- **a mano presso l'U.o. Gestione operativa del personale** (presso gli uffici amministrativi dell'Azienda, via Vannetti, 6, Rovereto (TN), dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
oppure:
- **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo **apspvannetti@pec.it;**
oppure:
- **mediante Raccomandata con avviso di ricevimento.**

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti dall'avviso di selezione.

Per le domande consegnate a mano all'U.o. Gestione operativa del personale, la data di acquisizione sarà comprovata dal timbro apposto dal personale dell'ufficio, che rilascerà apposita ricevuta.

Nel caso di spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) la domanda dovrà essere spedita all'indirizzo apspvannetti@pec.it. Il candidato che voglia utilizzare questo canale di comunicazione è tenuto a indicare nella domanda di iscrizione il proprio indirizzo PEC. La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato .pdf. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato .pdf, la copia di un documento di identità e la ricevuta del versamento della tassa di selezione.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato. Non sarà inoltre ritenuto valido l'invio effettuato da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, ai fini dell'ammissione farà fede la data e l'orario del timbro postale apposti dall'ufficio accettante.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura selettiva.

L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Il bando di selezione è disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.apspvannetti.it.

I candidati hanno l'onere di comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo o di recapito telefonico. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura di cui al presente avviso dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per gli eventuali ritardi dovuti a disguidi postali telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, l'Azienda potrà discrezionalmente procedere alla verifica del possesso dei requisiti di accesso all'impiego anche dopo la chiusura dei lavori della commissione giudicatrice.

Di conseguenza, si avvisa sin d'ora che l'ammissione alla selezione non rappresenta un implicito riconoscimento da parte dell'Azienda circa il possesso da parte del singolo candidato dei requisiti per la partecipazione alla procedura.

La selezione sarà svolta anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo candidato.

Art. 6 - Documentazione da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda di ammissione, formulata obbligatoriamente usufruendo del modulo allegato al presente bando di selezione, dovranno essere allegati:

1. **Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di euro 25,00=.** Il pagamento dovrà essere effettuato unicamente tramite il sistema "PagoPa", mediante sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html> quindi selezionare "Altre tipologie di pagamento" e successivamente nel campo Ente selezionare "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Clementino Vannetti", nel campo "Tipologia di pagamento" selezionare dal menù a tendina "TASSA CONCORSI", compilare il form con tutti i dati richiesti, nel campo CONCORSO inserire "Selezione Direttore". Procedere con "Aggiungi al carrello" e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale. La tassa non sarà in nessun caso rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente selezione.

2. **Curriculum formativo e professionale, datato e firmato**, redatto in formato europeo, nel quale dovranno risultare in particolare le esperienze ed i titoli ed eventuali altre indicazioni che il candidato consideri rilevanti per la qualificazione della propria candidatura a rivestire il ruolo messo a selezione. Il curriculum deve essere contenuto entro le 10 pagine formato A4.
3. **Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.**

Art. 7 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura ed avviene con l'utilizzo di modalità cartacea e/o informatica, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del candidato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura; pertanto, il mancato conferimento determina l'esclusione del candidato.

Il Titolare del trattamento è l'APSP Clementino Vannetti.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: e-mail servizioldpo@upipa.tn.it, pec upipa@pec.tn.it tel. 0461.390025.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

I dati saranno conservati per 10 anni secondo il criterio del massimario di scarto documentale.

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della selezione.

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti.

Art. 8 - Disposizioni varie

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda, che si riserva di valutare discrezionalmente la pertinenza e la significatività delle esperienze professionali dei candidati e che si riserva altresì la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 9 - Responsabile del procedimento e informazioni

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi, all'U.o. Gestione operativa del personale dell'Azienda, via Vannetti, 6 – 38060 Rovereto (TN) in orario d'ufficio.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'U.o. Gestione operativa del personale dell'Azienda sig. Stefano Galvagni (stefano.galvagni@apspvannetti.it – tel. 0464 455021).

FIRMATO DIGITALMENTE
La Presidente
dott.ssa Daniela Roner