

AVVISO PER LA RACCOLTA DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE I MILLEFIORI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visti:

- l'art 17 dello Statuto dell'Azienda speciale, ove si prevede che il Direttore venga nominato dal Consiglio di Amministrazione;
- il Regolamento per il reclutamento del Personale approvato con deliberazione Cda n° 7 del 19/03/2021 ed il Regolamento del Personale dell'Azienda Speciale approvato con deliberazione Cda n° 8 del 07/05/2024, in particolare l'art.8 che contiene le indicazioni di seguito riportate per la selezione del Direttore,
- la deliberazione n° 18 del 04/09/2024 con cui si dispone di procedere alla selezione del Direttore;

RENDE NOTO

che è indetta la raccolta di candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Azienda Speciale I Millefiori .

L'Azienda Speciale i Millefiori procederà alla valutazione delle candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore per il periodo di anni cinque. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione sulla base di una valutazione anche curriculare da cui risultino percorsi formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere e può essere individuato anche tra il personale assegnato dal Comune.

L'incarico è previsto a tempo pieno.

Al Direttore compete il trattamento economico e giuridico previsto per la categoria E del CCNL AIOP Sanità Privata, oltre indennità di cui all'art 64. Qualora l'incarico sia ricoperto da personale in assegnazione di un ente locale e appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del CCNL Funzioni Locali, la retribuzione di posizione verrà definita in correlazione al ruolo nei limiti dell'atto di indirizzo formulato dal Comune di Novellara .

Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi del Dlgs 11 aprile 2008 n° 198, l'incarico si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso; l'Azienda Speciale garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico ed il relativo trattamento.

REQUISITI

I requisiti per la nomina a Direttore sono:

- a) cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti alla Unione Europea. Per coloro che non appartengono alla Comunità europea, possesso di regolare carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità;
- b) idoneità psico-fisica alla mansione - l'Azienda si riserva di sottoporre il personale reclutato a visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41 comma 2 lett. a) del d.lgs. 81/2008;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna e provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
- e) maggiore età;
- f) titolo di studio richiesto per la posizione;
- g) patente di guida di tipo B in corso di validità
- h) non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità – inconfiribilità di cui al Dlgs 39 /2013.

REQUISITI SPECIALI

- diploma di laurea in Sociologia, Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli equipollenti in base all'ordinamento universitario previgente a quello introdotto con il D.M. 509/99, cui si farà riferimento per l'equiparazione con le nuove classi di laurea specialistica;
- esperienza almeno triennale nella gestione dei servizi sociali
- approfondita conoscenza in materia di legislazione e gestione dei servizi sociali e sanitari;
- comprovate doti di organizzazione aziendale e gestione del personale
- conoscenze e capacità di uso di strumenti e programmi informatici
- conoscenza di una delle principali lingue straniere

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

L'Azienda si riserva, comunque, la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui dei candidati, il Consiglio di Amministrazione non rilevi la presenza fra i candidati stessi della professionalità, della preparazione e dell'attitudine necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste o per qualsivoglia altra motivazione o decisione che annulli il processo di selezione e conferimento.

COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE :

Il Direttore, ferme restando le norme in materia di responsabilità dei dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni locali, ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda.

In particolare, spetta al Direttore:

1. esercitare le funzioni di direzione gestionale dell'Azienda ;
2. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
3. formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
4. partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzione consultiva;
5. sottoporre al Consiglio di Amministrazione, corredandoli con apposite relazioni, il Piano Programma, le proposte di Bilancio di previsione triennale ed annuale, e di Bilancio di esercizio;
6. dirigere il personale dell'Azienda, e svolgere le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi del Dlgs 81/2008;
7. adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi gestiti dall'Azienda ;
8. stare in giudizio;
9. disporre le misure disciplinari nei confronti del personale nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti;
10. stipulare i contratti, convenzioni, ecc
11. provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al normale funzionamento dell'Azienda;
12. seguire le procedure per la selezione e l'assunzione del personale dando attuazione ai contratti ed ai Regolamenti vigenti;
13. definire la struttura organizzativa degli uffici dell'Azienda;
14. partecipare quale membro aggiuntivo alla delegazione trattante del Comune di Novellara per le competenze relative al personale comandato e presiedere la delegazione trattante aziendale;
15. riferire sistematicamente all'Assessore competente in merito all'andamento dei servizi e concordare preventivamente le scelte gestionali strategiche, comprese quelle in ordine alla gestione del personale;
16. predisporre, con cadenza semestrale una relazione da presentare all'Amministrazione Comunale contenente i dati più significativi sull'andamento della gestione.

Il Direttore, fatta salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

Le prestazioni richieste dovranno essere eseguite principalmente presso la sede degli uffici di via Costituzione 10 a Novellara, oltre che le altre sedi dei servizi affidati all'Azienda Speciale.

La partecipazione al presente avviso pubblico comporta l'implicita e incondizionata accettazione di quanto previsto dallo stesso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Le generalità complete, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, indirizzo di posta elettronica certificata o normale al quale si intende ricevere le comunicazioni;
- b) dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea; per coloro che non appartengono alla Comunità europea, il possesso di regolare documento di soggiorno in corso di validità;
- c) Dichiarazione di idoneità psico -fisica alla mansione
- d) Dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici
- e) Dichiarazione di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna e provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
- f) Dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013
- g) Il possesso del titolo di studio richiesto o equipollente con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale
- h) Il possesso dell'esperienza richiesta
- i) Il possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati, **pena l'esclusione della stessa**, i seguenti documenti:

- 1) Fotocopia fronte retro di documento di identità in corso di validità;
- 2) Curriculum vitae datato e sottoscritto del candidato contenente l'indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati, indicazione dettagliata delle esperienze professionali maturate (data inizio- data fine, ragione sociale del datore di lavoro-mansione svolta – tipologia contrattuale- principali attività svolte con riferimento all'esperienza maturata in posizione di direzione apicale in strutture

organizzative complesse, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche assegnate), recante in calce la seguente dicitura :

“Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione non veritiera , di formazione e di uso di atti falsi come stabilito dall’art 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, dichiaro la veridicità e autenticità dei dati e delle informazioni riportate nel presente curriculum”

3) Presa visione Informativa privacy datata e sottoscritta.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e secondo il modello allegato deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale I Millefiori – P.le G. Marconi 1 – Novellara e presentata a partire dal 16 settembre 2024 ed inderogabilmente entro le ore 12 del 05 ottobre 2024 con le seguenti modalità:

- consegna a mano nella sede amministrativa dell’Azienda Speciale I Millefiori-via Costituzione 10/B nei giorni di lunedì-mercoledì- giovedì e sabato dalle 9,00 alle 13,00
- mediante Posta Elettronica Certificata all’indirizzo azmillefiori@legalmail.it.

La selezione avverrà attraverso la valutazione comparativa delle professionalità posseduta dai candidati tramite esami dei curricula e successivo colloquio.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un’apposita Commissione composta da tre membri, con specifiche differenziate competenze pertinenti l’incarico da assegnare, la quale, ultimata la fase dei colloqui, con motivato giudizio, sulla base dei criteri indicati nell’avviso, individua una rosa di candidati idonei e meritevoli, comunque non superiore a tre, da sottoporre all’attenzione del Consiglio di Amministrazione, il quale sceglierà il soggetto cui affidare l’incarico, adottando apposito e motivato provvedimento.

A discrezione della Commissione il colloquio potrà avvenire mediante videoconferenza.

La Commissione si attiene nella formulazione della proposta ai seguenti principali criteri:

1. esperienze professionali maturate in rapporto al contenuto dell’incarico da assegnare, in specifico direzione tecnica- amministrativa in servizi analoghi a quelli gestiti dall’azienda speciale e previsti all’art. 1 comma 6 dello Statuto;
2. profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
3. capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse umane ed economiche, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato.

Il giorno ed il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 3 giorni prima della data stabilita all’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura, secondo quanto previsto dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali -UE 2016/679 del 27/04/2016, dal D.lgs 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018.

L'Azienda Speciale "I Millefiori", in qualità di titolare (con sede legale in Novellara -P.le Marconi n.1 - sede amministrativa Via Costituzione 10/B - 42017 - millefiori@aziendamillefiori.it - PEC azmillefiori@legalmail.it) tratterà i dati personali unicamente per gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti cartacei e informatici e comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice nominata con apposito atto.

14/09/2024

Il Presidente

del Consiglio di Amministrazione

Massimo Dentri

