



**Città di
Figline e Incisa Valdarno**
Città Metropolitana di Firenze

AVVISO DI SELEZIONE

PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE A TEMPO DETERMINATO, FUORI DOTAZIONE ORGANICA, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA CENTRO RESIDENZIALE MARTELLI- PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

in esecuzione dell'Accordo di cooperazione ex art. 15 Legge 241/1990 tra l'Azienda di Servizi alla Persona Centro Residenziale Martelli e il Comune di Figline e Incisa Valdarno, sottoscritto in data 1 dicembre 2022, con cui il Comune si impegna ad espletare la presente procedura selettiva per conto dell'Azienda;

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. n. 22 del 7 luglio 2022 di approvazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 e della propria determinazione n. 189 (R.G. 1460) del 1.12.2022;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato, fuori dotazione organica, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di organizzazione dell'A.S.P., del Direttore dell'Azienda di Servizi alla Persona Centro Residenziale Martelli, profilo professionale di Dirigente.

Il rapporto di lavoro avrà durata fino al termine del mandato dell'attuale Consiglio di Amministrazione (**31.12.2027**), rinnovabile per una volta per la durata del successivo Consiglio di Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

ART. 1 - OGGETTO INCARICO

Il Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, in linea con quanto stabilito dall'art. 24 dello Statuto e dalla L.R. 43/2004, è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Azienda e come tale adotta tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, incluse le decisioni organizzative e di gestione delle risorse umane ivi compresi i rapporti con gli organismi sindacali.

Al Direttore compete, in particolare, lo svolgimento delle attività di cui all'art. 11 del Regolamento di organizzazione dell'A.S.P.

Il Direttore è un manager capace di infondere cultura del sociale, di essere mediatore tra i valori e gli obiettivi dell'Ente e ed i valori e obiettivi degli operatori. Il Direttore deve possedere elevate competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale, capacità di gestione delle risorse, capacità decisionali ed attitudine a fronteggiare problemi complessi.

La complessità organizzativa costituirà per il Dirigente una sfida continua attraverso cui mettere alla prova la propria capacità di analizzare e dominare gli eventi, valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i problemi, anche creando soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Azienda.

Il Dirigente dovrà, pertanto, saper orientare la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi, pianificando, organizzando e monitorando tempi e risorse, anche guidando con credibilità ed autorevolezza i propri collaboratori.

Il Dirigente dovrà inoltre possedere capacità relazionali e di comunicazione, quali la capacità di collaborare ed operare in una logica di squadra, la capacità di ascoltare e comprendere gli altri, la capacità di utilizzare le relazioni per modificare i comportamenti altrui; tali capacità dovranno emergere anche nel contesto di situazioni complesse e conflittuali. Il candidato ideale dovrà, infine, possedere un'ottima capacità pianificatoria e gestionale che gli consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata.

Sarà particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori; avrà buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Sono richieste buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale; di organizzazione e gestione nonché sviluppo delle risorse umane ed, in generale, dei collaboratori a lui affidati, con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Lett) A - Requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, unitamente al requisito del godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza, come previsto dall'art.3 del D.P.C.M. n. 174/1994; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista delle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) idoneità fisico/funzionale relativa alle mansioni inerenti il profilo professionale da ricoprire, compreso l'utilizzo dell'arma e dei mezzi in dotazione;
- 4) non essere esclusi dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- 5) non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 6) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- 7) non aver riportato condanna penale o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 8) non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;
- 9) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- 10) possesso di patente di guida di categoria B o superiore;

Lett) B - Requisiti speciali:

- 1) essere in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n.509 o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM). Il titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà aver ottenuto, con provvedimento dell'autorità competente, la necessaria equiparazione a quello italiano;
- 2) essere in possesso di specifica e comprovata esperienza di servizio maturata in processi gestionali complessi di natura sanitaria e socio-assistenziale in generale, di durata almeno quinquennale, intendendosi per tali quei processi che necessitano di un elevato livello di autonomia, responsabilità diretta e competenze organizzative, amministrative e gestionali nonché funzioni di coordinamento di personale;
- 3) maturazione dell'esperienza di cui al punto 2) nelle qualifiche dirigenziali, ruoli direzionali o

equivalenti della pubblica amministrazione, enti di diritto pubblico ed aziende pubbliche e private, intendendosi per tali qualifiche: a) per quanto attiene ai datori di lavoro pubblici l'inquadramento come dirigente, oppure come posizione organizzativa oppure come analoga figura comunque denominata in base al contratto collettivo di riferimento; b) per quanto riguarda i datori di lavoro privati l'inquadramento come dirigente oppure come quadro intermedio ai sensi della Legge n. 190/1985.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata nel presente Bando.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email al comune di Figline e Incisa Valdarno, pena l'immediata esclusione.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando esclusivamente ed a pena di esclusione, tramite la procedura on – line, il seguente link

<https://apps.comunefiv.it/auth/>

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del 20.12.2022.**

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Dopo le ore 13,00 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio.

Il servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, sarà attivo al seguente indirizzo email: concorsi@comunefiv.it

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà una email di conferma di ricezione con indicazione del numero di domanda attribuito. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al link:

<https://apps.comunefiv.it/auth/>

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale www.comunefiv.it, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Alla domanda dovranno essere allegati in forma digitale (.pdf,):

- copia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae del candidato firmato e datato.

ART. 4 - MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni ed informazioni ai candidati, relative all'espletamento della selezione, ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi con riserva ed esclusi, sono fornite esclusivamente

mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale all'indirizzo www.comunefiv.it, nella sezione "concorsi e selezioni". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la selezione.

ART. 5 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a dieci, la Commissione esaminatrice si riserva di effettuare una preselezione sulla base della valutazione dei curricula, attraverso la quale saranno individuati i dieci candidati aventi un profilo di competenza maggiormente in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire e che saranno chiamati al colloquio di selezione. La preselezione verrà effettuata valutando, sulla base dei parametri di cui all'articolo seguente, le competenze ed esperienze maturate. La preselezione non è considerata quale prova selettiva, bensì mera fase di individuazione dei candidati da sottoporre a colloquio.

ART. 6 - PARAMETRI DI VALUTAZIONE CURRICULUM

La valutazione comparativa dei candidati avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- a) capacità, competenze ed esperienze gestionali del candidato valutate con riferimento alle caratteristiche richieste per la copertura di una posizione direzionale di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con particolare riferimento agli ambiti degli strumenti di organizzazione, strumenti di programmazione e controllo delle attività, strumenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- b) qualificazione culturale, desumibile dal titolo di studio e dai percorsi formativi effettuati;
- c) posizioni già ricoperte all'interno dell'Azienda o in altre aziende pubbliche o private e amministrazioni;
- d) esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e risultati prodotti;

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI CURRICULA

Il curriculum di ciascun concorrente ammesso verrà valutato sulla base di parametri e criteri sopra indicati e comporterà l'attribuzione di un punteggio fino ad un massimo di 30 punti.

ART. 8 – CALENDARIO COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **28.12.2022 dalle ore 10,00** presso la sede del palazzo comunale di Figline, Piazza IV Novembre n. 3.

Nel caso si renda necessario l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare il colloquio con modalità digitali a distanza.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

ART. 9 – COLLOQUIO

La valutazione dei concorrenti sarà effettuata dalla commissione giudicatrice, all'uopo costituita, mediante apposito colloquio.

Il colloquio, durante il quale il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato, è teso ad accertare la professionalità dei candidati, il possesso delle competenze e conoscenze, con particolare riguardo all'attività oggetto dell'incarico, gli aspetti motivazionali ed attitudinali con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 1. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche.

Il punteggio a disposizione della Commissione è di punti 70.

All'esito della valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione selezionerà un nucleo ristretto di candidati da sottoporre alla scelta del Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P.

Seguirà l'individuazione motivata, da parte del consiglio di Amministrazione, previo eventuale o ulteriore colloquio, del soggetto cui conferire l'incarico, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

ART. 10 - DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

Ad avvenuto espletamento della selezione si procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione solo nei confronti del candidato individuato per la copertura della posizione.

La costituzione del rapporto di lavoro può essere subordinata all'accertamento da parte dell'Azienda dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

L'interessato dovrà produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte dell'ASP entro un termine che verrà comunicato.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'ASP non procederà all'assunzione ovvero provvederà, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, a risolverlo di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

ART. 11 – ASSUNZIONE

L'Azienda di Servizi alla Persona Centro Residenziale Martelli, acquisite le prescritte dichiarazioni e compatibilmente con le disposizioni che risulteranno vigenti in materia di pubblico impiego, procederà all'assunzione mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di organizzazione dell'Azienda

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, Regolamento europeo 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Figline e Incisa Valdarno per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso .

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si individua quale Responsabile del Procedimento selettivo la Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Orietta Occhiolini.

Informazioni sulla selezione possono essere richieste presso:

Comune di Figline e Incisa Valdarno - Fabio Tagliaferri- tel 055/9125315 – e-mail: concorsi@comunefiv.it

ART. 13 - NORMA FINALE E DI RINVIO

L'Amministrazione Comunale di Figline e Incisa Valdarno si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare la presente selezione, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico. L'ente si riserva altresì la possibilità di interrompere il procedimento selettivo per motivi di pubblico interesse.

Figline e Incisa Valdarno lì 05.12.2022

La Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali
(Dott.ssa Orietta Occhiolini)