

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE

Il Consiglio di amministrazione

- richiamati gli articoli 19 e 22 dello Statuto e l'art. 5 del Regolamento di organizzazione degli Uffici, dei Servizi e della dotazione organica, dell'Azienda Speciale Consortile "Medio Olona Servizi alla Persona" che stabiliscono le competenze e le modalità di reclutamento del Direttore;
- in esecuzione della propria deliberazione n. 9 del 30 ottobre 2019, punto 1 ad oggetto "Bando di selezione per la figura del Direttore generale Azienda individuazione dei criteri di accesso, di valutazione, della retribuzione annua e delle modalità di selezione.";
- visto il Piano programma 2019 deliberato con atto del Consiglio di amministrazione del 5 del 20 marzo 2019 e successivamente approvato dall'Assemblea dei Soci con verbale n. 5 in data 15 maggio 2019;

dato atto che

l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona, di seguito "ASC Medio Olona" o "Azienda", con il presente Avviso pubblico intende acquisire candidature per l'incarico a tempo determinato e part time (20 ore) di Direttore Generale per l'esercizio dei compiti previsti nell'art. 27 dello Statuto.

L'ASC "Medio Olona", ente strumentale dei Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona gestisce servizi alla persona (servizi sociali, socioeducativi e sociosanitari). In relazione a ciò l'Ente intende procedere all'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'individuazione del soggetto più idoneo ad esercitare le molteplici e complesse competenze e funzioni poste in capo alla figura del Direttore Generale.

L'azienda si riserva di procedere all'ampliamento dell'orario settimanale, previo accordo con la persona incaricata, sulla base delle future esigenze aziendali.

Ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n° 198 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, in garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999 n. 68).

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti:

1. OGGETTO DELL'INCARICO E PROFILO DEL CANDIDATO

Il Direttore Generale è sempre figura chiave nella gestione di un ente, specie se pluripartecipato, in quanto rappresenta lo snodo centrale tra la responsabilità politico-strategica di indirizzo dei Comuni committenti, facenti parte e rappresentati nell'azienda, e la responsabilità della loro attuazione sotto il profilo gestionale-organizzativo.

Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse consortili.

Compete al Direttore Generale, quale organo di gestione dell'Azienda Consortile, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'ASC nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto.

In particolare, il Direttore Generale:

- vigila costantemente sulla gestione e sul funzionamento dei servizi e controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione gli schemi di piano programma, di budget annuale e pluriennale, del conto consuntivo e del bilancio di esercizio;
- recluta e gestisce le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipa, con funzioni consultive e di verbalizzante, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- esercita ogni altra funzione gestionale attribuitagli da norme legislative, regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- dirige tutto il personale dell'Azienda, ne organizza e disciplina le funzioni e le attribuzioni, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- rappresenta l'Azienda in tutte le sedi tecniche ed operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- presiede alle aste e alle licitazioni;
- stipula i contratti;
- provvede agli acquisti ed alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento in base a quanto delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- assume la rappresentanza legale dell'Azienda ai sensi dell'art. 26 dello Statuto;
- svolge le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della privacy.

Il candidato ideale dovrà, di conseguenza, avere capacità di governance tecnica, marketing e comunicazione interna ed esterna, ricerca e sviluppo, pianificazione e controllo, organizzazione e gestione e valutazione del personale. Inoltre, dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzati alla direzione e al coordinamento delle diverse Aree dell'Azienda e alla risoluzione di problematiche operative, sia nell'ambito della struttura, ma anche nei confronti degli attori esterni, in particolare delle strutture tecnico-gestionali dei Comuni soci. Avrà la responsabilità di un equilibrato coordinamento delle attività al fine di collaborare con i vertici delle Amministrazioni socie per garantire il coerente sviluppo delle politiche aziendali sulla base degli indirizzi forniti, degli strumenti di programmazione e pianificazione e dei documenti previsionali.

Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, soprattutto in team.

2. COMPETENZE RICHIESTE

È richiesta inoltre la conoscenza dei settori di riferimento aziendale e del contesto/mercato in cui essa è inserita, delle principali normative nazionali e regionali in materia di servizi alla persona (servizi sociali, socioeducativi e socio-sanitari), dei sistemi di pianificazione, programmazione e controllo e quelli di tipo informatico, nonché la capacità di coordinare le scelte sociali e aziendali di un'azienda speciale consortile. Il candidato deve dimostrare di possedere conoscenze teorico-

pratiche in materia di diritto amministrativo degli EE.LL. con specifica attenzione alle normative che disciplinano le aziende speciali, competenze generali in materia di contabilità economico-patrimoniale e di programmazione e controllo, conoscenze e competenze teorico pratiche in materia di compliance aziendale per quanto attiene la sicurezza, la privacy, la prevenzione della corruzione, la trasparenza, il codice dell'amministrazione digitale e solide competenze sull'applicazione del codice degli appalti D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Flessibilità, assertività, riservatezza e determinazione, oltre che affidabilità personale, serietà ed orientamento all'innovazione sono requisiti che completano il profilo.

Il candidato dovrà dimostrare di possedere comprovata e qualificata professionalità ed esperienza nel coordinamento direzionale di strutture tecnico-gestionali complesse, preferibilmente nel settore del welfare, con poteri di direttiva e supervisione nei confronti dei responsabili sotto ordinati.

Il candidato deve possedere elevate competenze manageriali e conoscenze di gestione di aziende pubbliche, nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie, capacità organizzative e di negoziazione in relazione al ruolo, nonché spiccate capacità di operare per il raggiungimento di obiettivi e risultati coerenti alle strategie dell'ente.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:

3a) Requisiti generici:

- Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'accesso al pubblico impiego;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità psicofisica alle specifiche mansioni.

3b) Titolo di studio:

Laurea specialistica o Laurea magistrale secondo la classificazione del MIUR o Diploma di laurea vecchio ordinamento.

3c) Requisiti professionali:

aver maturato *un'esperienza* :

- nella direzione in aziende pubbliche o private nel settore del welfare in generale o dei servizi alla persona (servizi sociali, socioeducativi e sociosanitari), lavoro e/o formazione professionale,
e/o
- nello svolgimento di incarico di dirigente nel settore dei servizi alla persona (servizi sociali, socioeducativi e sociosanitari),
e/o
- nello svolgimento di incarico quale titolare di posizione organizzativa/responsabilità "apicale" nel settore dei servizi alla persona (servizi sociali, socioeducativi e sociosanitari) o nei servizi amministrativi correlati al settore dei servizi alla persona, in Enti locali sopra i 15.000 abitanti privi di personale di qualifica dirigenziale, come da art. 109, comma 2, del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii o in aziende speciali consortili erogatrici di servizi alla persona.

Ai fini della valutazione dell'esperienza lavorativa si deve tener conto che la descrizione fornita delle attività professionali esercitate dovrà dare contezza che il ruolo svolto abbia comportato adeguata esperienza caratterizzata da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse

umane, tecniche e finanziarie e responsabilità verso l'esterno.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione. La perdita anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

I candidati che non risulteranno in possesso dei suddetti requisiti, alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, non verranno ammessi alla fase di valutazione delle candidature.

4. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione dei candidati non è vincolata da procedure di comparazione formale tra gli stessi e sarà effettuata dalla Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione.

La procedura è finalizzata a fornire al Consiglio di Amministrazione una base valutativa per l'assunzione, senza che quella che la Commissione formerà possa essere considerata una graduatoria.

La valutazione delle candidature è finalizzata ad approfondire la rispondenza del profilo e delle esperienze del candidato rispetto al ruolo da ricoprire e agli obiettivi da raggiungere e verrà effettuata mediante l'esame del curriculum vitae e lo svolgimento di un colloquio individuale.

Al fine della valutazione del curriculum vitae verranno considerati anche i seguenti elementi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la durata delle esperienze del candidato in aggiunta a quelle previste dal punto 3c) del presente avviso;
- b) formazione universitaria, post universitaria ed altri percorsi formativi relativi al profilo richiesto.

Il colloquio orale individuale è finalizzato ad accertare ed approfondire la conoscenza del candidato, da parte della commissione, con particolare riguardo alle caratteristiche professionali e manageriali richieste dalla posizione da ricoprire.

In particolare, saranno oggetto di approfondimento, tra gli altri, i seguenti ambiti:

- conoscenza e competenza manageriale nell'area della gestione delle aziende speciali;
- conoscenza e competenza nell'ambito della programmazione, direzione, organizzazione e gestione di servizi amministrativi e sociali;
- competenza nella promozione di processi di rinnovamento gestionale ed organizzativo;
- conoscenza delle principali normative di riferimento in materia di servizi alla persona e di diritto amministrativo.

Durante il colloquio verrà, tra l'altro, verificata l'effettiva capacità di risolvere problemi e di elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la sfera attitudinale ed i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

I principali criteri di valutazione del colloquio saranno i seguenti:

- conoscenza teorico-culturale e competenze a contenuto tecnico-professionale applicate alla pratica;
- capacità espositiva;
- grado e qualità del ragionamento e strutturazione logica;
- contributo critico e di analisi personale.

I colloqui individuali si svolgeranno, presso la sede dell'Azienda sita in via Italia 151 a Marnate (VA) nei giorni che verranno comunicati ai candidati, anche attraverso PEC.

I candidati ammessi al colloquio verranno avvisati mediante pubblicazione sul sito che indicherà contestualmente il giorno e l'orario della convocazione.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dall'aspirante concorrente, deve essere indirizzata all' Azienda Speciale Consortile "Medio Olona" via ITALIA, 151 MARNATE (VA) cap 21050 e presentata:

- direttamente, presso la sede indicata in orario di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata – PEC (in formato imm modificabile) all'indirizzo: amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it.

L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ore 13:00 di giovedì 5 dicembre 2019;
(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale che dovranno pervenire all'ente entro la stessa data e precisamente ore 13:00 di giovedì 5 dicembre 2019).

Non saranno ammesse domande inoltrate con altri mezzi o pervenute oltre la suddetta scadenza.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo Informatico Aziendale.

Saranno ritenute valide esclusivamente le domande pervenute entro la data di scadenza indipendentemente dalla data di spedizione; per le domande trasmesse tramite PEC fanno fede la data e l'ora dell'invio certificate dallo specifico gestore di posta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente avviso, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro U.E.;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) titolo/i di studio posseduto/i, specificando l'istituto/università presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
- e) il possesso dei requisiti professionali, integrativi del titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione, di cui all'art. 3.c), del presente avviso;
- f) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso (in caso contrario, specificare);
- g) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente avviso;
- h) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- i) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni, come specificato al precedente art. 3.a);
- j) che le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero;
- k) inesistenza di cause di esclusione dagli incarichi.

Alla domanda di ammissione **deve essere allegato dettagliato curriculum vitae**, redatto in formato europeo, dal quale risultino gli enti pubblici e le aziende private presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato

ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte.

Alla domanda di ammissione deve essere aggiunta anche **una lettera motivazionale** che indichi in sintesi ragioni, caratteristiche e dettagli che il candidato ritiene di possedere in rapporto al Profilo richiesto dal presente Avviso.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione.

4. COMMISSIONE SELEZIONATRICE

Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare apposita Commissione, composta da esperti esterni all'Azienda, di comprovata alta professionalità rispetto all'oggetto della selezione, per la valutazione dei requisiti di cui ai all'art. 3 punti a), b) e c) del presente avviso nonché per la valutazione dell'eventuale colloquio individuale.

La procedura è finalizzata a fornire al Consiglio di Amministrazione una base valutativa per l'assunzione, senza che quella che la Commissione formerà possa essere considerata una graduatoria.

5. CONTRATTO DI LAVORO e TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il contratto del Direttore è **un contratto di diritto privato a tempo parziale e a tempo determinato, decorre dalla data di assunzione per anni 3 ed è rinnovabile previa valutazione dell'operato.**

In ogni caso la data di assunzione viene definita dall'atto del Consiglio di Amministrazione, che recepisce la proposta della Commissione esaminatrice e sarà inserita nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.

Si specifica che, per “risultati inadeguati”, si intende, come disposto dagli articoli 100 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000:

- a) l'accertata violazione dei doveri d'ufficio;
- b) l'accertata inosservanza delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
- c) l'accertato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Al Direttore di Azienda competono funzioni, competenze e responsabilità così come definite dal vigente Statuto aziendale e dalle normative vigenti.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal CCNL Regioni ed Enti Locali per la figura del dirigente e comprende:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale parte fissa del trattamento € 23.321,25;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità pari a complessivi € 14.678,75;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del

raggiungimento dei risultati per un massimo di € 7.000,00.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO E NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione procederà al conferimento dell'incarico mediante propria deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di procedere alla nomina del Direttore Generale anche in presenza di una sola candidatura e di non procedervi, anche in presenza di più candidature, qualora ritenga che nessun candidato sia adeguato all'incarico senza che, in quest'ultimo caso, i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta.

7. DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto nei confronti dei partecipanti. La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda e per essa il suo Consiglio di Amministrazione, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati e che si riserva, altresì, la facoltà di modificare, sospendere o revocare motivatamente, in qualsiasi momento, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura stessa.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento dei dati è Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è il dott. Paolo Tiberi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al vigente Regolamento Aziendale ed alle norme vigenti in materia di assunzioni.

Marnate, il 4 novembre 2019

**Il Presidente del Consiglio di
Amministrazione**

f.to dott.ssa Laura Puddu