



CASA DI RIPOSO

“Anna ed Emilio Wild - Ospedaletto Duelli”
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (APSP)
Via C .F. Savio, 3 - 12026 PIASCO (CN)
Tel. 0175/270221 Fax 0175/270833
Mail info@casadiriposowild.i
Pec postacertificata@pec.casadiriposowild.it

PROCEDURA DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO DIRETTORE (DIRETTORE DI COMUNITÀ SOCIO-SANITARIA)¹ DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (APSP) “ANNA ED EMILIO WILD – OSPEDALETTO DUELLI” DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AL 50%.

II SEGRETARIO DIRETTORE

In attuazione della deliberazione n. 5 del 12.02.2025 “Conferma Segretario Direttore pro tempore”, della deliberazione n. 8 del 01.03.2025 “Programma triennale dei fabbisogni del personale esercizi 2025-2026-2027”, della determinazione n. 26 del 01.03.2025 “Indizione procedura per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato di Direttore di Comunità socio-sanitaria” e della determinazione n. 38 del 12.4.2025 “Revoca in autotutela, ai sensi dell'art. 21 quinquies della l. 241/1990, dell’avviso di selezione approvato con determinazione n. 26 del 01.03.2025 e approvazione nuovo avviso di selezione per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento dell'incarico di Segretario Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (APSP) da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50%”, è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata all’assunzione di n. 1 (una) unità di personale, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part-time di n. 18 ore settimanali pari al 50% dell’orario pieno.

RENDE NOTO CHE

ARTICOLO 1 – PERSONALE DA RECLUTARE

È indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento dell'incarico di Segretario Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Casa di Riposo “Anna ed Emilio Wild – Ospedaletto Duelli” sita in Via C.F. Savio n. 3 – 12026 – Piasco (CN), da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 12 febbraio 2030 e parziale di n. 18 ore settimanali pari al 50% dell’orario pieno.

Il Segretario Direttore è la figura apicale dell’Azienda a livello gestionale.

È responsabile della gestione assistenziale, amministrativa, finanziaria e tecnica, dell’Azienda e pertanto è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di amministrazione e della realizzazione di programmi e progetti attuativi e del loro risultato.

¹ Al fine di rendere il testo più chiaro e leggibile, nel presente avviso viene utilizzato il maschile inclusivo che si riferisce a persone di entrambi i sessi.

Il Segretario Direttore risponde dell'Azienda con autonomi poteri di spesa e capacità di impegnare l'Azienda stessa verso l'esterno, attuando tutti gli atti necessari a tal fine.

Al Segretario Direttore sono anche attribuite le funzioni di direzione, impulso, organizzazione, coordinamento della gestione del personale, ivi compresi i rapporti con gli organismi sindacali, inclusa la contrattazione sindacale aziendale.

Al Segretario Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Azienda.

Il Segretario Direttore è Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ai sensi delle specifiche normative di settore vigenti.

È inoltre Responsabile di Struttura ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale 31 luglio 2012, n. 45-4248 e ss.mm.ii.

Le funzioni che sarà chiamato a svolgere avranno contenuto gestionale, giuridico-amministrativo, direttivo e specialistico-professionale orientate verso un'attività di controllo (prevenzione corruzione, regolarità amministrativa, trasparenza), e compiti di coordinamento dell'attività, funzioni amministrative legate ai rapporti con altri enti, organismi e istituzioni operanti in campo socio sanitario in particolare per la terza età, e per le persone con disabilità.

La figura ricercata deve possedere le seguenti competenze tecniche e relazionali:

- conoscenza approfondita delle discipline di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al servizio a cui è preposto;
- abilità decisionale, comprensiva della capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività attribuite al servizio;
- capacità di governare la rete di relazioni, sia interne (responsabili, collaboratori, amministratori) sia esterne;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del lavoro;
- capacità di introdurre innovazioni organizzative e di processo volte a migliorare significativamente la qualità dei servizi erogati;
- capacità di pianificare le attività e programmare le risorse umane e materiali al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi.

La figura ricercata dovrà, inoltre, operare in base ai piani strategici di sviluppo dell'Asps, concorrendo alla realizzazione degli stessi e alla pianificazione e all'attuazione degli obiettivi di performance assegnati. In particolare, dovrà possedere tra le altre le seguenti competenze trasversali-organizzative-manageriali:

Area Cognitiva	Soluzione dei problemi	Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
----------------	------------------------	---

Area Cognitiva	Visione strategica	Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
Area Manageriale	Gestione dei processi	Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
Area Manageriale	Promozione del cambiamento	Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
Area Manageriale	Sviluppo dei collaboratori	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
Area Realizzativa	Decisione Responsabile	Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico. Scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
Area Realizzativa	Orientamento al risultato	Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.
Area Relazionale	Gestione delle Relazioni Interne/esterne	Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

Area del Self-management	Consapevolezza organizzativa	Agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.
Area del Self-management	Tenuta emotiva	Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

Il profilo professionale ricercato richiede capacità di programmazione e pianificazione di elevata complessità richiedenti studi, analisi e valutazione riferiti a contesti interni ed esterni e conseguente rendicontazione all'Amministrazione, elaborazione di atti di organizzazione, coordinamento di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, valutazione del personale, con particolare riferimento alla misurazione della relativa performance, anche nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi.

ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DEL CONTRATTO

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Tale compenso verrà stabilito successivamente tra le parti tenendo conto della professionalità dell'interessato, della disponibilità di bilancio, ma determinato con riferimento al CCNL Area II Funzioni Locali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Il contratto avrà durata fino al 12 febbraio 2030, eventualmente prorogabile o rinnovabile ai sensi della legislazione vigente.

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso obbligatorio dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- maggiore età;
- inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;

- idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Dirigente»;
- possesso della patente di guida di categoria B.

Oltre ai sopra indicati requisiti saranno richiesti tutti quelli indicati nell'ambito del portale inPA.

Requisiti specifici:

I candidati devono essere in possesso, alternativamente, dei seguenti requisiti:

- possesso del titolo di Direttore di Comunità sociosanitaria ai sensi della DGR 35-9199/08, conseguito in esito al superamento del relativo corso entro il 2018,
- oppure dei seguenti requisiti che debbono sussistere cumulativamente:
 - diploma di laurea;
 - comprovata e documentata esperienza almeno triennale presso strutture sanitarie/socio-sanitarie e/o organizzazioni nell'ambito delle attività socio-assistenziali-sanitarie con compiti di responsabilità nel coordinamento organizzativo e/o gestionale.”

A norma degli artt. 7, comma 1, e 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nell'accesso al lavoro è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

ARTICOLO 4 - DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando sia all'atto della sottoscrizione di contratto di lavoro.

ARTICOLO 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione la mancanza anche di uno solo sia dei requisiti generale sia dei requisiti specifici.

ARTICOLO 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà pervenire esclusivamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento "inPA" <https://www.inpa.gov.it/>.

Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione relativa all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata dal sistema, utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum. E comunque possibile modificare e/o integrare le informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella domanda gli aspiranti candidati dovranno dichiarare tutti i dati e i requisiti richiesti, consapevoli che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000. L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza.

La procedura di invio delle candidature sarà attiva dalle ore 12.00 del giorno 17 aprile 2025 e terminerà in modo automatico alle ore 12.00 del giorno 5 maggio 2025. Dopo tale termine, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La domanda può essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente avviso, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio.

In caso di invii multipli di domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e sostituite, pertanto prive di effetto.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il codice della domanda sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet istituzionale dell'Ente per lo svolgimento della presente selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

ARTICOLO 7 - COMMISSIONE

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Consiglio di amministrazione si avvarrà di un'apposita commissione esaminatrice che sarà nominata spirato il termine di presentazione delle domande, di cui faranno parte n. 3 membri.

La valutazione delle candidature avverrà per titoli e colloquio individuale e sarà finalizzata a fornire al Consiglio di amministrazione una base valutativa per l'assunzione e sarà pertanto tesa ad approfondire la rispondenza del profilo e delle esperienze del candidato rispetto al ruolo da ricoprire e agli obiettivi da raggiungere.

La Commissione, all'atto dell'insediamento, procede ad esaminare la regolarità della propria costituzione e verificare le cause di incompatibilità dei propri componenti e le eventuali istanze di ricasazione degli stessi presentate dai concorrenti, e definisce i criteri per la valutazione di idoneità

dei candidati.

La Commissione attesta che le domande sono state compilate correttamente e in modo completo e accerta in capo ai singoli candidati il possesso dei titoli richiesti per l'ammissione alla selezione ed eventualmente alla loro esclusione;

Esamina e valuta i curricula e i titoli dichiarati, al fine di verificare la preparazione e qualificazione professionale posseduta nonché la sussistenza di una effettiva competenza ed esperienza professionale di Direzione nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata, caratterizzata da autonomia gestionale e diretta responsabilità nell'esercizio delle funzioni al fine di attestare l'idoneità dei candidati ad assumere ruoli manageriali e di direzione nelle organizzazioni pubbliche complesse;

La selezione avverrà sulla base di un colloquio individuale previa valutazione dei titoli fino ad un punteggio massimo di 30.

I candidati sono convocati per il colloquio per il giorno 6 maggio 2025 alle ore 9,00 presso gli uffici amministrativi della Casa di Riposo di Piasco in via C. F. Savio n. 3.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia.

Il colloquio individuale, per il quale è previsto un punteggio massimo di 70 punti, sarà finalizzato a verificare e a valutare:

- l'esperienza posseduta dai candidati nel campo dell'organizzazione delle dei servizi sociosanitari sia nel settore pubblico che privato;
- la conoscenza della normativa del settore socio-sanitario a livello regionale e nazionale con particolare riferimento alla gestione delle RSA;
- le conoscenze e le competenze in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- la conoscenza della normativa specifica afferente alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- la conoscenza della contabilità economico-patrimoniale;
- le conoscenze e le competenze in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- le capacità decisionali, le attitudini personali alla leadership e al coordinamento dello staff dirigenziale aziendale;
- le capacità relazionali e di gestione dei rapporti interni ed esterni con i vari stakeholders;
- l'orientamento al risultato e al problem solving;
- l'attitudine al cambiamento e le capacità di gestione della complessità e dell'innovazione;
- la motivazione allo svolgimento dell'incarico;
- il possesso delle capacità e delle competenze così come individuate dalla normativa regionale in materia di direzione di strutture residenziali.

La Commissione redigerà apposito verbale con gli esiti delle operazioni di valutazione dei profili esaminati con relativo giudizio di idoneità o non idoneità e lo invierà al Consiglio di amministrazione.

I candidati idonei saranno chiamati dal Consiglio d'Amministrazione per un ulteriore eventuale colloquio individuale.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede all'individuazione, con provvedimento motivato, del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico.

È possibile non individuare alcun candidato idoneo. In tal caso si procederà a nuova selezione.

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

ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali e i dati che necessitano un trattamento particolare, obbligatoriamente conferiti, saranno trattati dall'Azienda con procedure prevalentemente informatizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività concorsuali.

I suddetti dati, inoltre, potranno essere comunicati a terzi per finalità di gestione delle attività concorsuali. I candidati possono esercitare i diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento UE n. 679/2016 (es. diritti di informazione e accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento di portabilità dei dati personali).

ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLE CANDIDATURE

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'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 in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e delle condizioni previste nel presente avviso.

ARTICOLO 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Sonia Bernardi.

In relazione alla presente procedura è possibile richiedere chiarimenti per iscritto al seguente punto di contatto: info@casadiriposowild.it. Le richieste di chiarimenti potranno pervenire non oltre sei giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

ARTICOLO 11 - PUBBLICITÀ

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale Nazionale del reclutamento, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>

Sarà inoltre disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata alla presente procedura.

ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, se applicabili, le disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di concorsi pubblici.

Il presente bando costituisce lex specialis e, pertanto, l'invio della domanda di partecipazione alla presente procedura da parte del candidato costituisce atto di implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Il Segretario Direttore
Dott.ssa Sonia Bernardi