

Allegato al prot. n. 53

Aosta, 5 gennaio 2021

AVVISO
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI DIRETTORE/DIRETTRICE

Il Consiglio di amministrazione, richiamati:

- la legge regionale 23 dicembre 2004, n. 34;
- lo Statuto della Casa di riposo J.B. Festaz,

RENDE NOTO

che intende acquisire, in via esplorativa, manifestazione di interesse alla nomina di Direttore di questa azienda.

1. REQUISITI

1.1 Ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto, il Direttore è nominato dal Consiglio di amministrazione, con atto motivato, fra i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea;
- b) competenza derivante da qualificata e comprovata attività professionale o esperienza gestionale, almeno quinquennale; nel caso in cui l'esperienza quinquennale sia maturata nell'ambito di strutture socio-sanitarie residenziali, l'incarico può essere conferito anche a soggetti in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- c) conoscenza della lingua francese, da accertare con le modalità previste dalle norme vigenti in materia di accesso del personale con qualifica dirigenziale, salvo che l'accertamento non sia già stato conseguito al fine dell'accesso presso altre pubbliche amministrazioni per fasce funzionali corrispondenti.

Il Consiglio di amministrazione, nella scelta del candidato, terrà inoltre conto dei seguenti criteri:

- a) possesso del diploma di laurea:
 - preferibile laurea in materia giuridico-economica;
- b) per la competenza professionale:
 - comprovata conoscenza delle normative di riferimento delle aziende pubbliche di servizi alla persona;
 - l'esperienza maturata nella gestione delle risorse umane, nella gestione del budget, nella stipula di contratti e nell'espletamento di procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi;
- c) l'esperienza dirigenziale:
 - valutata in relazione alla tipologia e dimensione delle strutture nelle quali è maturata e in termini di risorse umane e finanziarie gestite;
- d) titoli formativi e professionali:
 - possesso di diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca, master, abilitazioni professionali, attività di docenza e pubblicazioni;
- e) capacità attitudinali personali valutate tramite colloquio motivazionale.

Gli istanti devono comunque essere in possesso dei requisiti generici richiesti per l'accesso alla pubblica amministrazione e precisamente:

- la cittadinanza italiana;
- l'inesistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse tra il contraente e l'azienda nel suo complesso;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato licenziato da un precedente impiego pubblico, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- l'inesistenza di condanne penali o dello stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso all'impiego pubblico.

1.2 Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e dovranno permanere anche al momento dell'incarico.

La nomina del Direttore sarà regolata da contratto di diritto privato a tempo determinato, pieno ed esclusivo.

Il trattamento economico del Direttore è determinato dal Consiglio di amministrazione.

La durata dell'incarico non potrà essere superiore alla durata del Consiglio di amministrazione che provvede alla nomina. In ogni caso, al fine di garantire la continuità delle prestazioni, la durata del rapporto si intende prorogata fino alla nomina del nuovo Direttore.

L'incarico di Direttore può essere revocato prima della scadenza con atto motivato del Consiglio di amministrazione per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa contestazione e nel rispetto del principio contraddittorio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali.

2. FUNZIONI DEL DIRETTORE

2.1 Al Direttore competono le funzioni, competenze e responsabilità così definite dall'articolo 8 della legge regionale 23 dicembre 2004 n. 34 e dall'articolo 18 del vigente Statuto dell'azienda, qui richiamate:

- a) dà attuazione alle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelle che devono essere eseguite dal Presidente;
- b) formula proposte al Consiglio di amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di amministrazione gli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni;
- d) dirige il personale dell'azienda, assegnandolo a specifici compiti e adotta, nel rispetto della legge e del contratto collettivo, i provvedimenti disciplinari;
- e) cura la formazione del personale per accrescerne la professionalità e favorisce, nell'ambiente di lavoro, la collaborazione e il rispetto della dignità e della libertà della persona e delle sue esigenze relazionali, culturali, affettive e religiose;
- f) adotta, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati dal Consiglio di amministrazione, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- g) adotta, ai sensi delle norme previste dallo Statuto e dai regolamenti e nel rispetto delle delibere del Consiglio di amministrazione, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna non attribuiti al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
- h) è responsabile della regolare compilazione e tenuta dei libri relativi all'amministrazione nonché della corretta impostazione e conservazione dell'archivio dell'azienda;
- i) presiede le gare d'appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e partecipa alle commissioni di concorso e selezione del personale;
- j) provvede alla stipula di contratti e convenzioni;
- k) ha competenza diretta sulle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché su quelle relative ai lavori eseguiti in economia;
- l) firma gli ordinativi di incasso e pagamento;
- m) sottoscrive gli atti e i documenti amministrativi e fiscali di ordinaria competenza dell'ente;

- n) esercita, ai sensi e nelle forme previste per legge, tutte le funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli organi dell'azienda;
- o) propone al Consiglio di amministrazione sistemi di valutazione interna diretti ad accertare la correttezza, l'efficacia e l'economicità della gestione tecnica e amministrativa nonché di metodologie e di sistemi di verifica per il controllo della qualità dei servizi e delle prestazioni stesse;
- p) è il responsabile della corretta applicazione delle norme sulla sicurezza, sull'igiene e sulla privacy.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

- 3.1 Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e debitamente compilata, pena l'esclusione, i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità:
- nome e cognome;
 - data, luogo di nascita e residenza;
 - domicilio e recapito completo di numero telefonico e indirizzo e-mail al quale desiderino ricevere le comunicazioni relative alla selezione;
 - il possesso dei requisiti richiesti con l'indicazione di luogo, data e università di conseguimento della laurea.

Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità.

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata, ma accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere allegato dettagliato curriculum da cui emerga l'esperienza formativa e professionale del candidato e ogni altra informazione utile ai fini della valutazione.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione e la relativa documentazione a questa azienda entro le ore 12:00 del giorno 25 gennaio 2021:

- a mano (in questo caso l'ufficio di protocollo rilascerà ricevuta), dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- tramite servizio postale;
- tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.jbfestaz.it

In caso di spedizione tramite servizio postale farà fede esclusivamente la data di ricezione della busta, comprovata dal protocollo in entrata dell'azienda entro il termine indicato.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni né per eventuali disguidi postali o casi fortuiti. Se la domanda non sarà pervenuta entro il termine previsto, con qualsiasi modalità di inoltro, il candidato verrà escluso automaticamente dalla valutazione.

4. INCARICO

- 4.1 Il Consiglio di amministrazione di questa azienda esaminerà le domande pervenute e, sulla base della valutazione dei profili dei candidati, individuerà, a suo insindacabile giudizio, i candidati da invitare a colloquio e tra questi potrà nominare il Direttore.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria dell'ente, tramite l'indirizzo e-mail info@jbfestaz.it

5. TRATTAMENTO DEI DATI

- 4.1 Il candidato esprime il suo consenso al trattamento dei suoi dati personali, secondo quanto indicato nell'informativa allegata.

Il Presidente
Ernesto Demarie
sottoscritto con firma digitale

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (articolo 13 regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati)

1. Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla persona Casa di riposo J.B. Festaz, con sede legale in via Monte Grappa n. 8, 11100 – Aosta, rappresentata dal suo presidente. Il Titolare del trattamento dei dati può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.jbfestaz.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati è il direttore dell'Azienda pubblica di servizi alla persona Casa di riposo J.B. Festaz, nominato ai sensi della lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del regolamento UE 2016/679. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.jbfestaz.it

3. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati è finalizzato alla selezione del Direttore della Casa di riposo J.B. Festaz.

4. Soggetti destinatari dei dati

Sono destinatari dei dati le persone giuridiche espressamente incaricate per il trattamento dei dati dell'Azienda pubblica di servizi alla persona Casa di riposo J.B. Festaz o nei confronti delle quali la stessa azienda ha obblighi di comunicazione.

5. Trasferimento dei dati a paesi terzi o organizzazioni internazionali

I dati trattati non sono trasferiti in paesi terzi.

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati raccolti sono conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli scopi riportati nel punto 3.

7. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del Regolamento UE 2016/679: in particolare, i diritti di accesso ai propri dati personali, di rettifica o integrazione dei propri dati, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di portabilità dei dati, di opporsi in qualsiasi momento al trattamento e di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

8. Processi decisionali automatizzati

Il trattamento dei dati non avviene tramite processi decisionali automatizzati.