

RA.V. CROCE VERDE VERONA REGISTRATO IL: 29 GIU. 2017 DI N. PROTOCOLLO 773
--

P.A.V. CROCE VERDE
Verona

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO DIRETTORE
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, QUALIFICA DIRIGENZIALE,
MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001**

"P.A.V. CROCE VERDE VERONA" 30 GIU 2017 747

Richiamati:

- l'articolo 30, commi 1 e 2bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- il CCNL dell'area II della Dirigenza (Regioni ed Autonomie locali);

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 56 del 19 Giugno 2017 con cui è stato approvato lo stralcio al piano triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 e al piano delle assunzioni 2017;

SI RENDE NOTO:

E' indetta una procedura selettiva per la copertura del posto di Segretario Direttore con contratto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della richiesta presentata ai sensi dell'art. 34bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Questo Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Al soggetto selezionato sarà conferito l'incarico di Segretario Direttore, come disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente vigenti in Croce Verde.

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, della normativa collegata e della disciplina sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche in ordine al funzionamento del sistema sanitario nazionale nella Regione Veneto;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alle Ipab nella Regione Veneto;
- competenze tecnico-specialistiche in materia di contabilità e degli appalti nelle Ipab;

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni dell'Ente sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità esistenti;

- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Amministratori, collaboratori, volontari) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (enti del Servizio Sanitario Nazionale, Regione e Stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche, sia private. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, e la capacità di mediare e negoziare;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

A) Titolo di studio:

- diploma di Laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento oppure diploma di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) secondo il nuovo ordinamento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando, nella domanda di partecipazione, il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

B) Esperienza professionale:

- possesso della qualifica di dirigente pubblico.

Costituiscono titoli preferenziali le esperienze professionali di particolare rilievo in Ipab di dimensioni almeno analoghe, con funzioni pari o equivalenti al posto di cui al presente avviso.

Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

Una Commissione, formata da tre componenti, scelti fra dipendenti di qualifica dirigenziale di altre amministrazioni nonché fra esperti in materia di contabilità pubblica o di organizzazione degli enti pubblici, è nominata dal Consiglio di Amministrazione. Alla stessa Commissione compete l'individuazione del soggetto da incaricare.

La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle eventuali esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, convoca i candidati per un colloquio di approfondimento. La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati, ai candidati, a mezzo telegramma o lettera raccomandata a/r ovvero tramite posta elettronica certificata.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. Croce Verde non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Conclusa la fase dei colloqui, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto di Croce Verde, nomina il Segretario Direttore oppure può riservarsi di non conferire alcun incarico.

INFORMAZIONI GENERALI

La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego.

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che Croce Verde, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati dei candidati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente avviso ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ecc.) sono quelli definiti dagli artt. 4 e 26 del D.Lgs.n. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dagli artt. 4 e 27 del D.lgs. n. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati che il candidato liberamente ha fornito esprimendo quindi il consenso, saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati dei candidati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari, non sarà possibile accettare la domanda di partecipazione alla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione a Croce Verde, ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso e per fini istituzionali.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato **pena l'esclusione** e va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, **pena l'esclusione**:

- la fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, **datato e sottoscritto**, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare tutte le posizioni ricoperte e attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le posizioni medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, oltre ai propri dati anagrafici e al recapito, dovrà autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr. N. 445/2000, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora, dal controllo, emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda, che il candidato presenta, **va firmata** in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata a Croce Verde – Via Polveriera Vecchia, 2 – 37134 Verona, **deve pervenire entro l'11 agosto alle ore 12** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

1) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.croceverdeverona.org (tale modalità può essere utilizzata esclusivamente per coloro che siano titolari di casella di posta elettronica certificata personale). La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura del posto di Segretario Direttore";

2) via fax al n. 045 502304;

3) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura: "contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura del posto di Segretario Direttore";

Croce Verde declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto ricevimento, entro il termine sopra indicato e nella sua completezza, delle domande pervenute per posta, via fax o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature entro i termini non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Al posto è annesso il seguente **trattamento economico**:

- stipendio base annuo previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- retribuzione di posizione determinata in base al peso attribuito alla funzione di Segretario Direttore;
- retribuzione di risultato, variabile e definita con i criteri stabiliti dal sistema di valutazione e misurazione delle performance approvato da Croce Verde;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il Segretario Direttore assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza del presente avviso, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. Croce Verde potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste a Croce Verde (tel. 045 581675). L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.croceverdeverona.org, viene trasmesso alla Regione Veneto, a tutte le Ipab della Regione Veneto rette da un Segretario Direttore con qualifica dirigenziale e a tutte le Aziende ULSS e Ospedaliere della Regione Veneto.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Paola Villano.

Verona, li 28 giugno 2017

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

f.to Avv. Stefania Ceriani

Stefania Ceriani



A CROCE VERDE DI VERONA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO DIRETTORE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, QUALIFICA DIRIGENZIALE, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....(Prov.) il.....
residente a.....(Prov.)
via.....n°.....C.A.P.....
telefono.....
mail.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione specificata in oggetto ed a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime,

DICHIARA

di possedere tutti i requisiti richiesti al paragrafo "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" di cui al presente avviso ed in particolare dichiara:

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____ nell'anno _____ e di avere nello stesso riportato la votazione di _____;
qualora trattasi di titolo equipollente a quello indicato nel bando, che il titolo di studio è equipollente alla laurea in _____, ai sensi del (DM/L. ecc.) _____

di prestare o aver prestato servizio come segue:

(specificare Ente o soggetto datore di lavoro, periodo esatto di servizio e posizione ricoperta)

di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;

ovvero

nel caso di presenza di una o più condizioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attesto la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

DICHIARA INOLTRE

- per i soggetti portatori di handicap, di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap e di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi: _____

- di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

- > fotocopia di un documento di identità valido (obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione);
- > curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto (obbligatorio pena l'esclusione dalla selezione);

- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del T.U. della documentazione amministrativa di cui al D.lgs .n. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci;

- di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente avviso;

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;

- chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente indirizzo: _____ impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data, _____

FIRMA _____

(Allegato: copia di documento di identità in corso di validità)
