

**Avviso pubblico di SELEZIONE COMPARATIVA  
per il conferimento di un incarico a tempo determinato  
di Dirigente Servizi alla Persona Ex Art. 110 comma 1 D.LGS. 267/2000.**

**Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile  
per i servizi alla persona Ambito 3 - Brescia est**

- vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15 gennaio 2016 n. 6/2016 con la quale lo stesso ha autorizzato, tra altre, l'assunzione di cui al presente bando;
- richiamato il Regolamento delle modalità di ricerca e di selezione del personale, approvato dalla Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile nella seduta del 23 aprile 2013;
- richiamato l'articolo n. 37 dello Statuto dell'Azienda Speciale Consortile approvato nella seduta del 1 dicembre 2015,

**RENDE NOTO**

che il giorno 22/02/2016 scade il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica comparativa per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – del D.Lgs n. 267/2000, di **n. 1 Dirigente Servizi alla Persona cui sarà conferito l'incarico dirigenziale di Direttore dell'Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona Ambito 3 Brescia Est**, dando atto che lo svolgimento della selezione e l'assunzione del soggetto ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico sono subordinati alla conclusione con esito negativo delle procedure di cui all'art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001.

**ART. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata fino alla scadenza del mandato 2013-2018. L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del Consiglio di Amministrazione, 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 Dirigente Direttore dell'Azienda, saranno richieste, competenze adeguate per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- assicurare la programmazione, l'organizzazione e l'erogazione degli interventi socioassistenziali, sia preventivi che riparativi e di promozione del benessere dei minori, dei giovani, degli anziani e per le persone con disabilità, anche attraverso la valorizzazione, lo sviluppo e la integrazione delle risorse familiari e della comunità;
- garantire il buon funzionamento dei Servizi Sociali di Ambito, gestiti in forma associata, verificando il raggiungimento degli obiettivi in capo a ciascuno dei Servizi del Settore mediante il coordinamento tra gli stessi e la condivisione di prassi e procedure utili ad uniformare l'attività ed ottimizzare le prestazioni;
- curare la costruzione del piano triennale della programmazione dei servizi sociali nei vari ambiti con il coinvolgimento dei soggetti che operano nel campo sociale e con il mondo del terzo settore, promuovendo l'utilizzo delle modalità di co-progettazione;
- garantire la verifica sull'appropriatezza e la qualità dei servizi pubblici di competenza, sia di quelli gestiti in house che di quelli acquisiti o a contratto con terzi;

- garantire il collegamento operativo e le relazioni interistituzionali con l'ASST e l'Autorità Giudiziaria;
- favorire i rapporti di scambio e collaborazione con le università ed i centri di ricerca impegnati nel campo dei servizi sociali;
- supportare la gestione delle situazioni emergenziali che afferiscono all'Azienda anche mediante reperibilità telefonica;
- gestire gruppi multiprofessionali ad elevata complessità al fine di affrontare le diverse problematiche afferenti ai servizi sociali ed addivenire ad accordi operativi specifici o la definizione di progetti;
- gestire l'ufficio di Piano; curare, con il supporto dei singoli servizi, la redazione del Piano di Zona e la relativa rendicontazione; partecipare al coordinamento degli uffici di piano.

L'incarico dirigenziale riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile.

Al Dirigente saranno applicate:

le norme del C.C.N.L. - Comparto Regioni Autonomie Locali – Area della Dirigenza;

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile; oppure
- le norme previste dai Regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile, per quanto attiene il ruolo della dirigenza e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore dell'Azienda con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

**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 € 43.625,66
- retribuzione di posizione per 13 mensilità pari a € 11.533,17;
- 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 da un minimo del 10% ad un max del 25% dell'indennità di posizione

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- a) essere in possesso del diploma di laurea lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti D.M. n. 509/1999 e D.M. n. 270/2004;
- b) essere in possesso di un'esperienza di servizio professionale di almeno cinque anni di anzianità presso pubbliche amministrazioni o presso enti privati con funzioni di responsabilità organizzativa direttiva nell'area sociale e/o educativa;
- c) di essere in possesso di un'esperienza di servizio almeno biennale come direttore di un'Azienda Speciale per i servizi alla persona o di Ente equiparato per funzioni;
- d) esperienze tecniche e/o gestionali conferenti le materie di responsabilità attribuite alla posizione con particolare riguardo al coordinamento e alla stesura del Piano di Zona;
- e) essere in possesso della cittadinanza italiana (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174);

- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) non essere esclusi dall'elettorato attivo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

### **ART. 3 – PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI/DELLE CANDIDATI/E**

Il procedimento di selezione sarà effettuato da una Commissione di tre esperti nominata dal Consiglio di Amministrazione.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula presentati tenendo conto della pluriennale esperienza professionale nelle materie oggetto dell'incarico in funzioni dirigenziali o direttive maturata in un Ente Pubblico o Azienda Privata di medie/grandi dimensioni.

I candidati verranno valutati dalla commissione sulla base del curriculum e di un colloquio tenendo conto quanto emerge per:

- anzianità di servizio, come definita dal punto b) dell'Art. 2 del presente bando;
- competenze specifiche in ambito sociale;
- capacità organizzative e gestionali;
- gestione del personale;
- capacità di rapportarsi con il terzo settore;
- conoscenze del territorio dell'ambito 3 Brescia EST;
- esperienze maturate nella programmazione dei Piani di Zona.

L'esito della sopra precisata istruttoria verrà comunicato al Presidente del C.d.A il quale potrà riceverlo, o chiedere ulteriori approfondimenti o, se lo ritiene, non dar alcun seguito alla selezione.

La selezione è finalizzata ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico che, come già precisato, verrà conferito dal Consiglio di Amministrazione e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente bando e corredata della fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e del curriculum professionale, dovrà essere presentata all'Azienda Speciale Consortile **entro le ore 12,00 del 22/02/2016** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Segreteria dell'Azienda Speciale Consortile (Via Zanelli n. 30 –Rezzato) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13, che apporrà timbro di ricezione.
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) intestata al candidato all'indirizzo [asc@pec.pdzbstest.it](mailto:asc@pec.pdzbstest.it) avendo cura di allegare la documentazione richiesta in formato PDF. Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla Persona – Ufficio Segreteria – Via Zanelli n. 30 - Rezzato.  
Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO”. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito e che pervengano all'Azienda entro i 5 giorni successivi.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale, debitamente firmato e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata nelle materie oggetto dell'incarico.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

L'Azienda Speciale Consortile provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Segreteria potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- la mancata presentazione del curriculum professionale;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

#### **ART. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dal CCNL Regioni ed Enti Locali per la figura di Dirigente.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06. 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Speciale Consortile – Ufficio Segreteria - per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Speciale Consortile – Ufficio Segreteria – Via Zanelli n. 30, titolare del trattamento.

#### **ART. 8 – ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Azienda Speciale Consortile si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

L'Azienda Speciale Consortile garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda Speciale Consortile e sul sito istituzionale dell'Ente.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all' Ufficio Segreteria dell'Azienda Speciale Consortile (Via Zanelli n. 30- tel. 0302794095) da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Rezzato, lì 15/01/2016

La Presidente del C.d.A.  
Dottoressa Carla Ferrari Aggradi