



Prot. n. 1469

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico a tempo determinato di Direttore Generale di ASPEF, Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Mantova, per il periodo 1° luglio 2021/30 giugno 2026 (anni cinque).

Delibera n. 131 del 30 dicembre 2020 del Consiglio di Amministrazione di ASPEF.

———— • ————

L'Azienda Speciale "Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Mantova" in esecuzione della delibera n. 131 del 30 dicembre 2020 del Consiglio di Amministrazione rende noto che è indetta una procedura selettiva per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di Direttore Generale di ASPEF, della durata di anni cinque, rinnovabile alla scadenza con provvedimento del Consiglio di Amministrazione di ASPEF.

Caratteristiche dell'incarico in conferimento.

Natura e obiettivi statutarî di ASPEF:

1. Il Comune di Mantova, espressione della comunità locale, coerentemente con i principi costituzionali della solidarietà, della partecipazione, del rispetto e della valorizzazione di ogni persona, ha istituito l'Azienda speciale AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA (A.S.P.E.F.), che è regolata dal proprio statuto, dal D.lgs. 267/2000 s.m.i. e dalla normativa vigente che disciplina l'ordinamento ed il funzionamento degli enti partecipati.
2. L'Azienda ha sede in Mantova, P.le Michelangelo 1.
3. L'Azienda ha durata sino al 31 dicembre 2075, tale durata potrà essere prorogata ovvero anticipata, mediante la soppressione dell'Azienda, nelle forme previste dalla legge.
4. L'A.S.P.E.F., impresa sociale territoriale, in qualità di Ente strumentale del Comune di Mantova per la promozione e gestione dei servizi alla persona e alle famiglie, ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. Essa possiede personalità giuridica ed autonomia finanziaria e contabile, organizzativa, negoziale e processuale.
5. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta secondo logiche imprenditoriali, nel rispetto dei principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.
6. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali disavanzi, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.
8. L'Azienda può aderire ad associazioni di categoria che ne rappresentino utilmente gli interessi.

L'Azienda ha per oggetto delle proprie attività la gestione dei servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della persona e della famiglia. Essi sono:

- a) Residenze Sanitarie Assistenziali
- b) Servizi di Assistenza Domiciliare assistenziale, sociale e sanitaria
- c) Servizi sanitari di Cura e di Riabilitazione a ciclo continuato, diurno e ambulatoriale
- d) Farmacie
- e) Centro Diurno
- f) Servizi volti all'integrazione sociale, tra i quali Dormitorio Pubblico, Pensionato Sociale e Agenzia di Locazione Temporanea
- g) Osservatorio Anziani

- h) Servizi per l'area minori e per l'area giovani
- i) Compravendita, costruzione, locazione e amministrazione di beni immobili; manutenzione e ristrutturazione di beni propri e altrui. Le attività immobiliari di cui al presente punto potranno essere effettuate nel caso in cui esse risultino inerenti alle attività istituzionali esercitate direttamente o attraverso società controllate e collegate.

Competenze e responsabilità del Direttore generale

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e processuale ed assume la responsabilità gestionale dell'Azienda. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Compete al Direttore sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:
 - a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione che non siano riservate al Presidente;
 - b) formulare proposte al Consiglio di amministrazione;
 - c) sottoporre al Consiglio di amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano state disciplinate dal Consiglio comunale;
 - d) dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda;
 - e) dirigere il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti, ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione;
 - f) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
 - g) adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che lo statuto non attribuisca al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
 - h) presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e convenzioni;
 - i) fungere da segretario del Consiglio di amministrazione;
 - j) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
 - k) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato;
 - l) esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e, ove esistenti, dai regolamenti comunali attuativi, le altre funzioni proprie dei dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dallo statuto.
3. Il Direttore salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

Trattamento Economico

Il trattamento del Direttore generale pro tempore di ASPEF trova disciplina nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti del comparto degli enti locali. Il trattamento è il seguente:

- stipendio base annuo previsto per la qualifica dirigenziale del vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- retribuzione di posizione di euro 41.633.40;
- retribuzione di risultato di euro 6.765.43, attribuibile solo al raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- tredicesima mensilità;
- 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.

Requisiti richiesti

Per partecipare alla selezione è necessario il possesso dei requisiti che di seguito si elencano:

1. diploma di laurea conseguito in base al pregresso ordinamento oppure titolo riconosciuto equiparato alle classi di laurea specialistica ex DM 509/99 e alle classi di laurea Magistrale ex D.M. 270/04, elencate nell'allegato del DM Interministeriale del 9/7/2009, pubblicato in G.U. 233/2009;
2. esperienza professionale: specifici e documentati requisiti coerenti rispetto alle funzioni da svolgere ed attestanti qualificata formazione ed attività professionale con esperienza dirigenziale di almeno cinque 5 anni nel campo delle strutture sanitarie o sociosanitarie o di almeno di 7 anni in altri settori e caratterizzata da autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie in enti, aziende, strutture pubbliche o private, svolta nei dieci anni precedenti la pubblicazione del presente avviso. Le mansioni effettivamente svolte devono essere riconducibili ad incarichi dirigenziali formalmente conferiti e devono essere riportare la tipologia contrattuale applicata e l'impegno orario minimo settimanale richiesto.
3. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso.
4. cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure condizione di familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria (sono fatte salve ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana), oppure carta blu se familiare non comunitario di cittadini italiani. Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
5. godimento dei diritti civili e politici. Laddove il candidato non risulti iscritto o risulti cancellato dalle liste elettorali, è necessario che il candidato stesso dichiari, all'atto della domanda, i motivi di non iscrizione o cancellazione;
6. idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato ai sensi della legge 104/1992, non preclusivo per le funzioni da svolgere, si richiede al candidato di specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso);
7. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Ente Pubblico. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice penale (cd. patteggiamento), è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art.445, comma 1 bis, del codice di procedura penale.
8. dichiarazione di non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
9. se dipendente di ente pubblico, il candidato deve trovarsi nella condizione di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non aver in corso procedimenti disciplinari.
10. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
11. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1885, ex lege 226/2004);
12. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio oppure, nel caso il candidato dovesse trovarsi in condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dalla precitata normativa, attestazione della volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Il possesso dei requisiti e dei titoli di idoneità deve evincersi dal curriculum vitae, con espressa indicazione delle date di inizio e fine degli incarichi – giorno, mese, anno – da redigersi nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, datato e sottoscritto.

Requisiti preferenziali

- Il possesso di laurea magistrale o diploma equipollente in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Ingegneria Gestionale o Scienze Economico Aziendali;

- L'aver maturato esperienze professionali dirigenziali di almeno cinque 5 anni nel campo delle strutture sanitarie o sociosanitarie o di almeno di 7 anni in altri settori ;
- Possesso di diploma specialistico o master manageriale o gestionale post laurea in materie attinenti alle competenze richieste per l'incarico in conferimento.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum vitae del candidato da cui si evince il possesso dei requisiti e dei titoli di idoneità richiesti, redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000;
2. copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;

Le domande, con i relativi allegati, devono essere presentate entro il **termine perentorio delle ore 12.00 del 15 gennaio 2021** e possono essere consegnate a mano al protocollo di ASPEF, in P.le Michelangelo n. 1, 46100 Mantova, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì nei giorni feriali, o spedite con PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.

Non verranno prese in considerazione le domande che per qualunque motivo non perverranno alla sede legale di ASPEF, P.le Michelangelo n° 1, 46100, Mantova, entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del 15 gennaio 2021**.

Modalità di presentazione della propria candidatura.

Gli interessati dovranno proporre la propria candidatura per l'incarico di cui al presente avviso redigendola secondo lo schema allegato, indirizzandola al Presidente del Consiglio di Amministrazione di ASPEF. In essa il candidato dovrà dichiarare obbligatoriamente, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla selezione:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso;
- la conoscenza del testo integrale dello Statuto di ASPEF e della normativa che disciplina le aziende speciali ex D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- la conoscenza della delibera del Consiglio di Amministrazione di ASPEF n. 131 del 30 dicembre 2020;
- il diploma di laurea posseduto con indicazione della data e del luogo presso cui è stato conseguito;
- il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico in oggetto;
- l'accettazione, in caso di nomina, dell'incondizionata e immediata assunzione delle funzioni di Direttore generale dell'azienda ASPEF, nonché delle condizioni tutte del contratto proposto dal Consiglio di Amministrazione,
- l'idoneità fisica al servizio;
- il possesso della cittadinanza italiana, oppure l'appartenenza a uno dei paesi dell'Unione Europea oppure l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica oppure la titolarità di carta blu e lo status di familiare non comunitario di cittadini italiani;
- il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti, o di non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- il non essere dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- per i candidati di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che ASPEF dovesse acquisire d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione. L'Azienda provvederà a darne puntuale comunicazione all'autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione

- 1) curriculum vitae, in carta libera, datato e firmato, da cui si evinca il possesso dei requisiti e dei titoli di idoneità richiesti, redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- 2) fotocopia di documento d'identità in corso di validità.

I candidati dovranno indicare il domicilio e l'e-mail (e l'eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, esser loro fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente alla presente selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae comporta l'esclusione dal concorso. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma.

Termine per la presentazione delle domande

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello, dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia – Piazzale Michelangelo, 1 – 46100 Mantova - **entro e non oltre le ore 12.00 del 15 gennaio 2021**, utilizzando a pena di esclusione una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo aspef@arubapec.it . La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Il messaggio deve avere come oggetto “Domanda di partecipazione per il conferimento di incarico a tempo determinato di Direttore generale di ASPEF”.
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato. Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura “Domanda di partecipazione per il conferimento di incarico a tempo determinato di Direttore generale di ASPEF”.
- 3) Recapitata direttamente all'ufficio protocollo di ASPEF in Piazzale Michelangelo, 1 – 46100 Mantova. L'orario di accesso all'Ufficio Protocollo aziendale è tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, escluso il sabato e i festivi, dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Per accedere agli uffici telefonare ad uno dei seguenti numeri: 0376/357815-0376/357809.

Il termine indicato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non saranno accettate le candidature pervenute per qualsiasi causa, non esclusi la forza maggiore e il fatto di terzi , oltre il termine sopra indicato, a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione apposto alla domanda di partecipazione alla selezione dall'ufficio protocollo di ASPEF e la data e l'ora di ricezione da parte di ASPEF della domanda trasmessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Modalità di selezione.

Il Consiglio di Amministrazione di ASPEF nominerà una Commissione formata da tre componenti, scelti fra i dipendenti dell'Azienda o di altre pubbliche amministrazioni esperti in materia di gestione di servizi e/o in gestione delle risorse umane e strumentali. La Commissione procederà all'esame delle domande. La Commissione dopo aver valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati da sottoporre a colloquio. La rosa deve essere composta da un numero di candidati corrispondente ad almeno il 30% dei candidati non esclusi e, comunque, non superiore a 5. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione di ASPEF, assistito dal Direttore Sanitario e dal Segretario della Commissione, è demandato il compito di sottoporre i candidati così individuati al colloquio di approfondimento. La data e la sede del colloquio individuale verrà comunicata ai candidati ammessi a mezzo di telegramma, lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno individuati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento dovuto a forza maggiore.

L'Azienda non si assume responsabilità di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di congruenza delle conoscenze, capacità ed attitudini ed esperienze professionali possedute dal candidato con il profilo ideale della figura professionale ricercata. L'incarico verrà conferito dal Consiglio di Amministrazione. La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Consiglio di Amministrazione, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Informazioni generali.

La procedura è intesa esclusivamente ad individuare il candidato a cui conferire l'incarico di Direttore generale e non darà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Il soggetto dichiarato idoneo al conferimento dell'incarico in argomento dovrà produrre, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione della riconosciuta idoneità, a pena di decadenza, tutti i documenti che saranno indicati necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego.

L'assunzione è costituita e regolata da apposito contratto individuale, ai sensi del vigente C.C.N.L. Enti Locali - Area Dirigenza.

Il conferimento dell'incarico è comunque subordinato al possesso dei requisiti richiesti.

Disposizioni varie

ASPEF si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per informazioni e ritiro del bando, rivolgersi all'Ufficio Personale ASPEF – P.le Michelangelo n. 1 (tel. 0376/357815) - Mantova, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Marco Arvati.

Il presente bando viene pubblicato sul sito aziendale www.aspefmantova.it e all'albo presso la sede legale di ASPEF.

Mantova, 31 dicembre 2021

F.to IL DIRETTORE GENERALE FF.
Dr. Marco Arvati