

**AVVISO di
Selezione Pubblica per l'assunzione a tempo determinato dal 01/07/2021 al 31/12/2024
di n. 1 unità di personale con profilo dirigenziale di "Direttore Generale"**

Premesso che l'Azienda Speciale Comunale "Cremona Solidale" ha per oggetto la gestione di servizi pubblici locali, riferiti ai bisogni della persona, della famiglia e della comunità, di carattere socio-assistenziale e socio-sanitario integrato ivi compresi quelli soggetti all'accreditamento, in particolare per persone anziane

Richiamati gli artt. 27, 28 e 29 dello Statuto dell'Azienda

In esecuzione della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 51 del 03/06/2021, l'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale intende procedere all'indizione di una selezione pubblica su curricula per reperire una figura dirigenziale per la copertura a tempo determinato del posto di **Direttore Generale** per il periodo dal 01/07/2021 al 31/12/2024, eventualmente prorogabile nel caso le necessità Aziendali lo richiedano

Competenze del Direttore

L'art.28 dello Statuto prevede che il Direttore Generale abbia la rappresentanza gestionale e la relativa responsabilità dell'Azienda, nell'ambito della quale:

- 1) sottopone al Consiglio di Amministrazione gli schemi degli atti di cui all'art.21 (dello Statuto);
- 2) formula proposte al Consiglio di Amministrazione ed esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione stesso;
- 3) con riferimento agli obiettivi assegnati al Direttore stesso dal Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e della funzionalità dei vari servizi aziendali, per il loro organico sviluppo e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto funzionale esercizio dell'Azienda;
- 4) approva la microstruttura organizzativa dell'Azienda, tenendo conto della macrostruttura approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- 5) a) dirige il personale aziendale ed assegna le dotazioni di personale coerentemente con la microstruttura di cui sopra, anche con eventuale delega di competenze e potere di firma;
b) approva gli atti, le graduatorie, le aggiudicazioni in materia di selezione del personale ed individua i componenti delle commissioni giudicatrici;
c) assume il ruolo di datore di lavoro;
d) cura le relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- 6) decide le misure disciplinari nei confronti del personale, nonché i provvedimenti di sospensione e di licenziamento, nel rispetto di quanto previsto in materia dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati e dalla normativa vigente;
- 7) approva gli atti di affidamento e di gara ed in ogni caso l'aggiudicazione delle procedure afferenti gli acquisti di servizi, forniture e lavori di valore contrattuale inferiore ad Euro 200.000 nonché gli incarichi esterni nel rispetto del regolamento aziendale; nomina le relative commissioni giudicatrici;
- 8) stipula i contratti di valore inferiore ad Euro 200.000;
- 9) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- 10) firma gli ordinativi di pagamento;
- 11) sta in giudizio, in rappresentanza dell'Azienda nelle cause di lavoro
- 12) sottoscrive i contratti individuali di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- 13) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione.



Requisiti richiesti, indispensabili per l'ammissione alla selezione

- 1) cittadinanza italiana o di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea; oppure essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (senza avere la cittadinanza di uno Stato membro) e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino/a di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria (secondo quanto disposto dall'art. 38 del vigente D. Lgs. n.165 del 30/03/2001); inoltre per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 ovvero:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) età non inferiore agli anni 18 compiuti ed inferiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo (se cittadino/a italiano/a);
- 4) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (se cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- 5) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- 6) non avere subito condanne penali per uno dei reati che comportino la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- 7) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 8) idoneità psico-fisica all'impiego;
- 9) 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 DM 270/04 elencate nell'allegato del DM Interministeriale del 09/07/2009 pubblicato in G.U. 233;
- 10) esperienza professionale di almeno 5 (cinque) anni in posizioni dirigenziali o di vertice nel settore delle strutture sanitarie o sociosanitarie o socio assistenziali, caratterizzata da autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie in enti, aziende, strutture pubbliche o private accreditate.

oppure

esperienze pregresse di almeno 7 (sette) anni in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza ovvero per l'accesso alle posizioni di vertice con particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nel settore dell'assistenza sanitaria, socio-sanitaria e socio assistenziale desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria e/o da pubblicazioni scientifiche e dalle concrete esperienze di lavoro maturate

oppure

esperienza di almeno 5 (cinque) anni nella consulenza manageriale con particolare specializzazione nel campo dell'assistenza sanitaria, socio-sanitaria e socio assistenziale

Le mansioni effettivamente svolte al punto 10) devono essere riconducibili ad incarichi formalmente conferiti e documentabili e risultare nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione al presente avviso.



Ufficio Personale
tel. 0372 533596- 533591
fax 0372 533653

codice fiscale 93042130190
partita IVA 01310740194
www.cremonasolidale.it
personale@cremonasolidale.it

Titoli preferenziali:

- Possesso della Laurea Magistrale o diploma di laurea equipollente in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Economico Aziendali
- Iscrizione all'Albo di Regione Lombardia dei Direttori Generali delle Aziende Servizi alla Persona

Trattamento economico e normativo

Al Direttore Generale si applica il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL per il personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni Locali nel tempo vigente.

Trattamento economico

Il trattamento economico attuale è determinato in stipendio tabellare annuo, retribuzione annua di posizione e retribuzione di risultato in analogia con quanto previsto dal CCNL Area Funzioni Locali.

Periodo di prova

E' previsto un periodo di prova della durata di mesi 6 (sei).

Orario di lavoro e attività extra aziendali

Il Direttore Generale svolge la sua attività in via esclusiva a favore dell'ASC Cremona Solidale.

Il Direttore assicura la sua presenza giornaliera in servizio adeguando la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico e alla responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

L'Azienda si riserva di valutare, di volta in volta, eventuali richieste di prestazioni a favore di altri Enti pubblici e/o privati.

Modalità di adesione

Gli interessati in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti possono presentare apposita istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- Il Curriculum vitae, firmato in originale, che dettagli con cura i requisiti prescritti ai punti 9), 10) e gli elementi descritti alla voce "Titoli preferenziali";
- Ogni altra ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

La domanda, corredata della suddetta documentazione, dovrà essere indirizzata al **Presidente dell'Azienda** e pervenire inderogabilmente **all'Ufficio Personale di Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale in Cremona Via Brescia 207**

ENTRO LE ORE 12.00 DI MARTEDI' 22/06/2021

Le domande di ammissione e i relativi allegati dovranno essere presentati entro il termine sopra indicato, ed esclusivamente in uno dei seguenti modi:

1) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento:

Alla domanda dovrà essere allegata la copia fotostatica di un documento d'identità. In questo caso, l'esterno della busta dovrà riportare la seguente dicitura: Avviso Pubblico per l'assunzione a tempo determinato di DIRETTORE GENERALE e il candidato dovrà indicare sulla busta il proprio nome ed indirizzo. Le istanze di partecipazione dovranno pervenire, in ogni caso, inderogabilmente entro la scadenza prevista; non saranno quindi accolte quelle pervenute oltre i limiti indicati, anche se recanti timbri postali di spedizione antecedente;

2) Tramite posta elettronica certificata (esclusivamente da casella di posta elettronica certificata personale) al seguente indirizzo: concorsi@pec.cremonasolidale.it



Ufficio Personale
tel. 0372 533596- 533591
fax 0372 533653

codice fiscale 93042130190
partita IVA 01310740194
www.cremonasolidale.it
personale@cremonasolidale.it

In tal caso farà fede la data di ricezione della casella di posta dell'Azienda. L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura Avviso Pubblico per l'assunzione a tempo determinato di DIRETTORE GENERALE. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale e s.m.i.) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e dovrà essere allegata scansione di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste dai competenti uffici. Gli stessi si riservano la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Non saranno considerate ammissibile domande presentate con modalità diversa rispetto a quanto sopra indicato.

Esame delle domande, individuazione del candidato prescelto

Le domande pervenute saranno esaminate a cura del Consiglio di Amministrazione. L'individuazione del soggetto prescelto avverrà da parte del Consiglio di Amministrazione sulla base dei contenuti dei curricula, a suo insindacabile giudizio.

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

I candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano presentato domanda con le modalità e nei termini previsti dal presente avviso sono convocati per un COLLOQUIO con il Consiglio di Amministrazione volto a verificare il grado di competenza specifica e le attitudini professionali dei candidati, in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire.

IL COLLOQUIO SI SVOLGERA' NELLA GIORNATA DI DOMENICA 27 GIUGNO 2021

Il colloquio si svolgerà presso la Sala Polivalente (Sala ex Cucine sita presso una palazzina separata e non destinata a degenza) dell'Azienda Speciale Cremona Solidale con accesso da via Zocco, 21 in Cremona

L'orario del colloquio sarà reso noto ai candidati mediante comunicazione all'indirizzo pec/mail indicato nella domanda di partecipazione.

L'Azienda è esente da responsabilità nel caso di mancato recapito di tale comunicazione. I candidati sono invitati a controllare la propria casella di posta elettronica certificata/ mail ordinaria o a contattare l'ufficio personale al n. 0372/533596-533625.

La procedura di selezione avverrà nel rispetto delle normative vigenti in materia di contenimento della diffusione epidemiologica da COVID-19.

Conferimento incarico

L'assunzione, subordinata al rispetto della normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, nonché subordinata all'acquisizione e alla verifica della regolarità dei requisiti posseduti avrà decorrenza 01/07/2021 e sino al 31/12/2024. Il contratto potrà essere eventualmente prorogato nel caso le necessità Aziendali lo richiedano.



Ufficio Personale

tel. 0372 533596- 533591

fax 0372 533653

codice fiscale 93042130190

partita IVA 01310740194

www.cremonasolidale.it

personale@cremonasolidale.it

Il contratto a tempo determinato non potrà avere una durata superiore a quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica e sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Azienda dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

Norme finali

Tutti i dati personali di cui l'Azienda venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D. Lgs.196/2003 e successive modificazioni. La relativa informativa è riportata in calce.

Tutta la procedura si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/4/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

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

Cremona, 04/06/2021

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Emilio Arcaini



Ufficio Personale
tel. 0372 533596- 533591
fax 0372 533653

codice fiscale 93042130190
partita IVA 01310740194
www.cremonasolidale.it
personale@cremonasolidale.it

Informativa sul trattamento di dati personali

(art.13 D. Lgs. n. 196/03 e art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Il D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i (Codice privacy) e il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali UE 2016/679 prevedono la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nei suoi confronti. Desideriamo fornirle alcune utili informazioni riguardo le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali raccolti da Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale oltre che le misure messe in campo per garantire la sicurezza di tali dati.

Titolare del trattamento dei dati

-Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale per i servizi alla persona, Via Brescia n.207, 26100 Cremona, tel. 0372 533 511.

-Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Ufficio Personale. I nominativi di tutti i Responsabili del trattamento sono pubblicati sul sito www.cremonasolidale.it nella sezione Privacy.

-Il **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) nominato è l'Ing. Giorgio Violi, contattabile presso la sede del Titolare e alla casella mail dpo@cremonasolidale.it, a cui potrà rivolgersi per ricevere informazioni o segnalare eventuali disagi e problemi.

Il Titolare Cremona Solidale Azienda Speciale Comunale, effettua il trattamento dei suoi dati personali, come base giuridica, in quanto necessario all'esecuzione di obblighi di legge derivanti dalla gestione di bandi di concorso e di affidamento pubblici e delle relative procedure selettive e di formazione e gestione delle graduatorie.

Finalità del trattamento

I dati da Lei forniti verranno trattati dall'Azienda Titolare del trattamento, con le seguenti finalità:

- gestione di bandi di concorso pubblici e bandi pubblici di affidamento di incarico
- gestione di graduatorie
- gestione trasparenza e whistleblowing.

Eventuali destinatari e categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali, per le stesse finalità indicate al punto precedente potranno essere comunicati a soggetti esterni quali Enti Pubblici, liberi professionisti e consulenti per prestazioni di servizio svolte in outsourcing per conto del Titolare nelle loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

In adempimento al Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, sono pubblicati sul sito web aziendale gli elenchi dei candidati per avvisi e concorsi pubblici, i relativi punteggi e le graduatorie definitive e ogni altro dato previsto per obblighi di legge.

I dati non saranno oggetto di trasferimento ad un paese terzo, nè saranno diffusi i dati particolari.

Dati personali particolari

Il trattamento potrà riguardare anche dati personali "particolari" ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE 2016/679, ovvero dati idonei a rivelare, ad esempio, origine razziale ed etnica, opinioni politiche, convinzione religiose o filosofiche, dati relativi alla salute.

Inoltre, i dati giudiziari possono essere trattati dal Titolare qualora sia indispensabile per adempiere o esigere l'adempimento di specifici obblighi o eseguire specifici compiti previsti da leggi e regolamenti e per esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria e ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni.

Periodi di conservazione dei dati

I dati personali vengono conservati dal Titolare del trattamento, in base a criteri cautelativi, per 10 anni dal termine di utilizzo ai fini indicati, salvo eventuali diversi obblighi di legge. Trascorsi questi termini, viene dato corso alla loro distruzione. La diffusione dei dati via sito web aziendale avrà durata non superiore a n. 6 mesi dalla pubblicazione dei risultati finali del bando.

I suoi diritti

In qualità di interessato (ex art.7 "Codice privacy" ora artt.15-21 del nuovo Regolamento UE 2016/679), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile protezione dei dati (RPD) ai recapiti indicati, potrà esercitare i seguenti diritti:

- accesso i dati personali trattati ed avere informazioni relative a finalità e modalità di trattamento
- rettifica ed integrazione i dati
- cancellazione degli stessi per giustificato motivo
- limitazione al trattamento dei dati che la riguardano
- revoca del consenso al trattamento
- proposta di reclamo all'autorità di controllo in caso di irregolarità
- opposizione al trattamento oltre al diritto alla portabilità.

Il testo completo degli articoli riportanti i diritti degli interessati è reperibile sul sito www.garanteprivacy.it.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati personali all'Azienda Titolare del trattamento è obbligatorio per la partecipazione al bando di concorso o di affidamento pubblico e l'assolvimento di adempimenti di legge e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata partecipazione al bando.

Al trattamento dei suoi dati personali non sono applicati processi decisionali automatizzati.



Ufficio Personale
tel. 0372 533596- 533591
fax 0372 533653

codice fiscale 93042130190
partita IVA 01310740194
www.cremonasolidale.it
personale@cremonasolidale.it