



Sede Via Brescia, 207

26100 Cremona - centralino: 0372 533511

P.E.C.: [protocollo@pec.cremonasolidale.it](mailto:protocollo@pec.cremonasolidale.it)

Prot. 2254

## **RIAPERTURA TERMINI E MODIFICA REQUISITI DI ACCESSO DELL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'INCARICO - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO – DI**

### **DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata con provvedimento del 11/06/2015, con la quale Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale ha avviato la procedura di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di Direttore Generale;

Vista la successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata con Provvedimento n. 53 del 30 giugno 2015 prot. 2252 del 01/07/2015, ad integrazione del sopra richiamato Provvedimento del 11/06/2015, con la quale l'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale ha riaperto i termini di presentazione delle domande e modificato i requisiti di accesso della selezione;

Considerato che restano acquisite le domande di partecipazione pervenute in forza dell'avviso di selezione approvato con proprio Provvedimento dell'11 giugno 2015, con facoltà dei medesimi candidati di trasmettere eventuale documentazione integrativa nei termini del presente avviso;

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

Precisato che l'Azienda opera nel settore dell'assistenza sanitaria, socio-sanitaria e socio assistenziale - Area Anziani, Handicap, Minori e Adulti -

### ***Competenze del Direttore***

Il direttore dell'Azienda, oltre alle competenze attribuite per Legge, ha la rappresentanza gestionale e la relativa responsabilità dell'Azienda, nell'ambito della quale:

- Esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- Formula proposte al Consiglio di Amministrazione
- Sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico e del bilancio d'esercizio, nonché dell'assetto organizzativo dell'Azienda
- Dirige il personale dell'Azienda
- Adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo e compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda
- Firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente
- Decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
- Formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione o licenziamento del personale
- Presiede alle aste, alle gare ad evidenza pubblica, agli appalti concorso ed alle procedure negoziate
- Stipula i contratti
- Provvede, sotto la propria responsabilità, alle spese ed alle opere necessarie alla gestione ordinaria

- Firma gli ordinativi di incasso e di pagamento
- Emette i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo
- Emette attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza
- Sta in giudizio, in rappresentanza dell'Azienda e, nel caso di riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione
- Esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dal Consiglio di Amministrazione

**Requisiti richiesti, indispensabili per l'ammissione alla selezione**

<p><b>A. Diploma di laurea specialistica rilasciato ai sensi del D.M. 509/1999, ovvero diploma di laurea di durata almeno quadriennale conseguito secondo il previgente ordinamento</b></p>
---

B. Esperienze pregresse in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per *almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali* o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche presso Amministrazioni Statali, ivi comprese anche quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla Dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato, comunque acquisite nelle funzioni di pertinenza del posto messo a selezione

**Titoli preferenziali**

- Esperienze professionali, culturali e scientifiche, nelle materie riguardanti le funzioni richieste per il posto messo a selezione;
- Iscrizione all'Albo dei Direttori Generali delle Aziende Servizi alla Persona – prima sezione e/o dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie di Regione Lombardia
- Pubblicazioni a stampa su materie attinenti le funzioni richieste per il posto messo a selezione;
- Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti le funzioni previste per il posto messo a selezione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di cui alle lettere A) e B) comporterà la mancata ammissione alla selezione.

**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 documentazione attestante:

- Il Curriculum vitae et studiorum, firmato in originale, che dettagli con cura i requisiti prescritti alle lettere A) e B) 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 DEL 17 LUGLIO 2015**

L'esterno della busta dovrà riportare la seguente dicitura: Avviso Pubblico per l'assunzione a tempo determinato di DIRETTORE GENERALE.

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

1. *Presentazione diretta a mani.* La domanda in questo caso dovrà essere sottoscritta dal concorrente dinanzi al dipendente addetto a riceverla. La domanda dovrà essere presentata in orario d'ufficio all'Ufficio Personale di Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale – Via Brescia 207 CREMONA, ove un incaricato, dopo aver apposto sul frontespizio della domanda un timbro di ricezione, ne consegnerà copia all'interessato per ricevuta. Qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla, alla domanda dovrà essere allegata la copia fotostatica di un documento d'identità. Nel caso di presentazione diretta della domanda, farà fede il timbro di ricezione;
2. *A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento,* (unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità). In questo caso, 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;
3. *Tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:* [protocollo@pec.cremonasolidale.it](mailto:protocollo@pec.cremonasolidale.it) farà fede la data di ricezione della casella di posta dell'Azienda. 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.

### ***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. Il Presidente, nel caso necessiti, potrà decidere che si proceda ad un supplemento di istruttoria tramite colloquio volto a verificare il grado di competenza specifica e le attitudini professionali dei candidati, in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire.

### ***Norme finali***

L'assunzione, subordinata al rispetto della normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, nonché subordinata all'acquisizione e alla verifica della regolarità dei certificati previsti dalla Legge, avrà decorrenza **1° agosto 2015 e fino al 30 giugno 2019**. Il contratto potrà essere eventualmente prorogato nel caso le necessità Aziendali lo richiedano.

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.

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal vigente CCNL per il personale dirigenziale Enti Locali con indennità maggiorata relativa alle funzioni di direzione generale - da concordarsi all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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.

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.

I verbali relativi alla valutazione dei curricula e alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati ai fini dell'ammissione dei candidati saranno redatti dalla Struttura interna e successivamente inviati al Consiglio di Amministrazione.

Cremona, 01 Luglio 2015

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. Emilio Arcaini