

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO PER L'AREA AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DELLA ZONA FIORENTINA SUD EST

IL DIRETTORE

VISTA la normativa vigente in materia, ed in particolare:

- Il combinato disposto dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 40 della L.R. n. 40 del 2005 applicabili alla disciplina di cui al presente bando vista la natura giuridica della Società della Salute quale Ente formato da Enti Locali e dall'Azienda Sanitaria;
- Il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 215/2003 "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi (R.O.U.S.) della S.d.S e in particolare gli Artt.6 e 17;
- la delibera di Giunta della SDS del 23.7.2021 che ha approvato la macro struttura organizzativa che prevede la figura di un Dirigente del settore amministrativo

VISTO altresì:

- Il Decreto del Direttore n. 5 del 14/10/2021 di approvazione del presente avviso pubblico di selezione;

RENDE NOTO CHE

La Società della Salute della zona Fiorentina Sud-Est intende procedere alla selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato relativo all'Area Amministrativa della stessa.

L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale del Presidente della S.D.S. pro tempore.

Sarà possibile prevedere una proroga all'incarico per massimo di 60 giorni dalla scadenza del termine di cui sopra solo al fine di garantire la necessaria operatività del Settore Amministrativo nelle more delle decisioni che verranno assunte dal nuovo Presidente della S.d.S.

Gli effetti del decreto di incarico saranno comunque subordinati alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Articolo 1 - Trattamento economico

1. Il rapporto da costituirsi sarà attivato mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno di diritto privato.

2. Il trattamento economico da attribuire è di € 65.200,00 a cui si dovrà aggiungere una ulteriore quota nella misura massima del 15% del compenso annuo da corrispondere sulla base dei risultati di gestione ottenuti e della realizzazione degli obiettivi fissati annualmente dalla Giunta Esecutiva. Il trattamento economico sarà soggetto a ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nonché assicurative nella misura di legge.

Articolo 2 – Oggetto dell’incarico e competenze professionali richieste

1. La selezione ha la finalità di individuare una figura professionale a cui attribuire un incarico di direzione dell’Area Amministrativa per lo svolgimento e coordinamento delle seguenti funzioni e servizi principali:

- Gestione amministrativa dei servizi socio assistenziali e socio sanitari incardinati in Società della salute e relativi procedimenti di accesso ai servizi;
- Esecuzione appalti, contratti di servizio e convenzioni di competenza nell’ambito dei servizi socio assistenziali e socio sanitari incardinati in Società della salute;
- Coordinamento del personale amministrativo assegnato per le funzioni da svolgere;

Svolgerà altresì funzioni di supporto al Direttore:

- nella fase di costruzione organizzativa della Società della Salute fiorentina sud-est;
 - nella costruzione e relativa gestione del bilancio della Società della Salute;
 - nella gestione amministrativa del personale dipendente o assegnato a SDS.
2. In particolare, all’interno dell’Area Amministrativa si individua la conoscenza della normativa in materia di:
- Società della Salute e relativi modelli organizzativi;
 - Programmazione territoriale in ambito socio sanitario di cui alla L.R. n.40 del 2005 e s.m.i.;
 - Competenze degli EE.LL. in materia di servizi sociali e forme associative per la gestione degli stessi;
 - Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
 - Testo unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A., con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico e codice di comportamento (D.Lgs. 165/2001);
 - Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al titolo II - Capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione”;
 - Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell’ordinamento degli Enti Locali;
 - Privacy e tutela dei dati (D.Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016);
 - Norme sulla trasparenza e in materia di anticorruzione.
 - Principale normativa sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego e gestione del personale;
 - Principale normativa sull’ordinamento finanziario e contabile nella P.A. e sulla gestione del bilancio.

Al dirigente sono richieste inoltre le seguenti competenze professionali:

- Conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alla attività della posizione dirigenziale indicata;
- Capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali" richieste ai dirigenti;
- Capacità decisionale tramite l'elaborazione di soluzioni operative (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 attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato);
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- Capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative;
- Capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non, capacità di gestione della complessità ambientale;
- Orientamento al risultato;
- Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

Articolo 3 - Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:
 - a) Cittadinanza italiana (sono equiparati agli italiani anche i non appartenenti alla Repubblica);
 - b) Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - c) Idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire. A tal fine l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato per l'assunzione a tempo determinato a visita medica di idoneità fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
 - d) Godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

- e) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e s.m.i.;
- f) Non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- g) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- h) Non aver riportato condanne penali per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012 e non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale o che escludano, secondo le vigenti normative, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Non avere procedimenti penali in corso né altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni. In caso di procedimenti penali in corso sarà obbligatorio dichiararli al fine della valutazione, a giudizio insindacabile della Commissione, dell'ammissibilità della domanda di partecipazione;
- j) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (limitatamente ai cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- k) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o a questi equipollenti a norma di Legge):
 - Laurea magistrale in giurisprudenza (LMG/01), Scienze dell'Economia (LM-56), scienza della politica (LM-62), Scienze delle Pubbliche amministrazioni (LM-639) conseguite secondo il vigente ordinamento universitario presso Università o Istituti di Istruzione universitaria equiparati. Sono ammessi i diplomi di laurea conseguiti secondo il vecchio ordinamento universitario la cui equiparazione alle classi di laurea magistrale richiesta è stabilita dal D.L. 9/7/2009.
- l) Aver prestato almeno cinque anni di servizio presso Pubbliche Amministrazioni, anche con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con inquadramento in categoria dirigenziale o direttiva con incarico di Responsabilità di Posizione Organizzativa in aree di attività riconducibili a quelle proprie della posizione da ricoprire e alle funzioni da svolgere, come dettagliate all'art. 2 del presente avviso di selezione.
- m) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- n) Conoscenza di base della lingua inglese.

Articolo 4 – Possesso dei requisiti

1. I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
2. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso per difetto dei requisiti sopraindicati.

3. L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Articolo 5 - Termini e modalità di presentazione delle candidature

1. Le domande, predisposte sulla base del modello allegato (All. 1) e corredate dalla documentazione di cui al punto successivo potranno essere inoltrate mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: sdsfirenzesudest@postacert.toscana.it
2. L'invio della domanda e degli altri allegati previsti dovrà avvenire da una casella di P.E.C. personale del candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
3. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della pec la dicitura:
“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato per Area Amministrativa della S.d.S della zona fiorentina sud est”
4. Il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso è il giorno: **lunedì 15/11/2021 alle ore 23.59.**
5. Saranno ritenute accoglibili soltanto le domande che perverranno all'Amministrazione nel termine sopra indicato. La data di ricezione della domanda sarà pertanto comprovata dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di selezione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che siano imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
6. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, della seguente documentazione:
 - a. Copia di un documento di identità in corso di validità;
 - b. Curriculum vitae debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino le informazioni di natura personale, quelle relative alla formazione universitaria e post-universitaria e, al fine dell'assegnazione della valutazione complessiva, il dettaglio dell'attività professionale con l'esatta precisazione della tipologia, dei periodi ai quali si riferiscono le attività. In modo particolare deve essere indicata l'esperienza professionale nelle materie oggetto di incarico maturata presso pubbliche Amministrazioni locali.
 - c. Alla domanda potranno essere inoltre allegati, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.
7. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera di cui al relativo art. 75, si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76.

Articolo 6 – Motivi di esclusione

1. Costituiscono cause di esclusione dalla selezione non sanabili:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la produzione di documentazione non corredata dalla relativa domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del Curriculum Vitae datato e sottoscritto dal candidato;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale in corso di validità e/o della ulteriore documentazione prevista per i candidati di nazionalità non italiana.

Articolo 7 – Modalità di valutazione

1. I candidati ammessi saranno sottoposti ad una selezione per titoli e colloquio.

2. Valutazione del curriculum posseduto per un massimo di 30 punti così suddivisi:

- Titoli di servizio, prestato anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione, saranno valutati con un punteggio massimo di 20 punti attribuendo 0,50 punti per ogni sei mesi di servizio prestato con qualifica dirigenziale o direttiva con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa e con funzioni e ruolo attinenti all'incarico da ricoprire.

Le frazioni inferiori ai sei mesi saranno valutate in maniera proporzionale al periodo effettivo di servizio prestato.

- Bagaglio culturale, professionale ed esperienziale ulteriore rispetto a quanto indicato al punto precedente, qualora riguardante l'area di conoscenze e di competenze del posto messo a selezione, per un massimo di 10 punti (a titolo esemplificativo: titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso al posto di cui trattasi, corsi di formazione e aggiornamento professionale con un monte ore di frequenza non inferiore a 10 ore, esperienza professionale ulteriore rispetto a quella valutata nel punto precedente, attività professionale, formativa, etc.).

Al colloquio potranno essere attribuiti al candidato un massimo di 30 punti.

L'ambito delle conoscenze tecnico professionali oggetto del colloquio potrà includere tutti gli aspetti e materie connessi all'ambito del profilo dirigenziale di Ente locale oggetto di incarico e principalmente:

- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo di interesse, come dettagliate nell'art. 2;
- aspetti motivazionali connessi alla prospettiva di incarico e della conoscenza del contesto territoriale locale;
- visione ed interpretazione del ruolo di direzione;
- orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
- leadership come strumento relazionale e produttivo;
- introduzione e gestione di sistemi incentivanti.

4. L'incarico, ai sensi dell'articolo 17 del R.O.U.S. è attribuito dal Presidente della S.d.S con proprio decreto e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dai CCNL del Comparto Funzioni e dalle disposizioni legislative vigenti in materia.
5. L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale del Presidente pro tempore.
6. Gli effetti del decreto di incarico saranno comunque subordinati alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Articolo 8 – Disposizioni finali

1. La selezione è finalizzata ad individuare i soggetti potenzialmente idonei a ricoprire l'incarico in questione in relazione alla posizione da ricoprire e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
2. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.
3. L'Amministrazione, in caso di rinuncia del candidato originariamente individuato, per qualsiasi causa successivamente intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità, si riserva la facoltà di stipulare il contratto individuale con altro candidato scelto tra i partecipanti alla selezione.
4. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di revocarlo, sospenderlo, modificarlo oltre che di non procedere con l'attribuzione dell'incarico, di invitare gli interessati al colloquio solo se il curriculum vitae presentato sia ritenuto di qualità nonché di accettare o meno le domande di partecipazione alla selezione a proprio insindacabile giudizio.
5. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e della normativa vigente in materia, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.
6. L'Amministrazione garantisce altresì, ai sensi del D.Lgs. 215/2003, parità di trattamento delle persone senza distinzione di razza e di origine etnica in materia di accesso al lavoro e di selezione del personale.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del e alle disposizioni normative di riferimento.
8. Il Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 241/90, che potrà rilasciare tutte le informazioni inerenti al contenuto del presente avviso ai seguenti recapiti: Simone Naldoni, Tel. 3384711172 - Email: simone.naldoni@uslcentro.toscana.it
9. L'avviso integrale e il fac-simile di domanda di partecipazione (All.1) e di Curriculum Vitae sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda USL Toscana Centro e sui siti internet dei Comuni e delle Unioni di Comuni facenti parte della SDS Fiorentina Sud-Est.
10. L'Amministrazione procederà all'effettuazione di ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con valore di notifica, a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda

USL Toscana Centro e sui siti internet dei Comuni e delle Unioni di Comuni facenti parte della SDS Fiorentina Sud-Est.

Articolo 9- Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati inerenti il candidato si svolgerà in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale in materia di privacy. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.
2. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione.
4. Relativamente ai suddetti dati, al candidato, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE 679/2016.
5. Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore della Società della Salute Simone Naldoni. Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato potrà in ogni momento proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Bagno a Ripoli, 15/10/2021

Il Direttore della Società della Salute Fiorentina Sud-Est

Simone Naldoni

