

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA FONDAZIONE SANTA CHIARA ONLUS.

Premesso che la Fondazione Santa Chiara Centro Multiservizi per la Popolazione Anziana Onlus di Lodi (di seguito abbreviato in Fondazione Santa Chiara Onlus) è persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro con sede legale in Lodi Via Paolo Gorini n. 48 ed è ente gestore di una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) accreditata per n. 259 posti letto e di un Centro Diurno Integrato (C.D.I.) accreditato per n. 30 posti e dell'unità d'offerta Servizi e cure domiciliari;

Richiamati gli artt. 8, 9 e 17 dello Statuto della "Fondazione", approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione/ASP n. 21 del 22/07/2014 e dalla Giunta Regionale Lombardia con DGR X/2307 in data 1 agosto 2014.

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 28/11/2024, la Fondazione intende procedere all'indizione di una procedura selettiva comparativa per l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale dalla data di assunzione dell'incarico sino al 31/12/2027, eventualmente prorogabile. L'incarico prevederà un periodo di prova di 6 mesi, durante il quale la Fondazione potrà recedere liberamente dal contratto stipulato.

Ai sensi dell'art. 17 del vigente Statuto l'incarico può avere durata non superiore a 5 anni ed è rinnovabile.

Competenze del Direttore Generale

L'art. 17 dello Statuto prevede che al Direttore Generale compete la responsabilità di provvedere all'attuazione degli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, al quale relaziona sull'attività svolta.

In particolare, il Direttore Generale, in base all'art. 17, comma 5 dello Statuto, è preposto:

- a) alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa rientrante nella gestione ordinaria della Fondazione, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, di coordinamento, di controllo;
- b) è il capo del personale, titolare dei rapporti sindacali e dei procedimenti disciplinari;
- c) assegna alle Unità Operative della Fondazione, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi formulati dal Consiglio di Amministrazione, le risorse umane, strumentali e finanziarie previste nel budget;
- d) è responsabile della gestione della Fondazione, nell'ambito dei programmi ed in conformità alle direttive definite dal Consiglio di Amministrazione; ad esso competono tutte le funzioni non specificamente attribuite dallo Statuto o Regolamento agli Organi della Fondazione;
- e) adotta atti gestionali che impegnano la Fondazione verso l'esterno, con possibilità di delega per determinate materie ad altri Dirigenti e/o Funzionari della Fondazione;
- f) partecipa con funzioni consultive, propositive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in virtù delle funzioni consultive attribuitegli, può intervenire sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale, a richiesta o di propria iniziativa, a proposito di tutti gli aspetti gestionali finalizzati ad un più efficace raggiungimento dei fini istituzionali;
- g) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e Funzionari della Fondazione e ne coordina le attività, garantendone l'autonoma sfera decisionale nell'ambito delle competenze loro assegnate;
- h) impartisce direttive preordinate alla realizzazione dell'unità di indirizzo ed all'armonizzazione delle attività svolte dalle singole Unità Operative e dai Servizi;
- i) elabora e propone al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione i piani di sviluppo delle attività istituzionali;
- j) sottoscrive la corrispondenza e gli atti gestionali della Fondazione.

Al Direttore Generale, inoltre, è richiesta la responsabilità nella conduzione delle seguenti ulteriori attività:

- Collaborare con il Consiglio di Amministrazione per definire lo sviluppo strategico aziendale e la sua pianificazione, nonché attuare l'implementazione delle iniziative di miglioramento continuo dei servizi e di un sistema di reporting per la misurazione delle performance;
- Garantire la comunicazione interna ed esterna, promuovere un sistema di relazioni con gli assistiti e i loro caregiver e supportare il Presidente nelle relazioni con gli enti pubblici e le associazioni di settore.

- Collaborare alla definizione e alla gestione del piano previsionale della Fondazione, assicurando una gestione sostenibile delle risorse economiche, ottimizzando i costi anche attraverso l'implementazione di un sistema di contabilità direzionale.

Requisiti obbligatori richiesti, indispensabili per l'ammissione alla selezione:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di altri stati esteri, purché in regola con il permesso di soggiorno;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, previste dalla vigente legislazione in caso di conferimento dell'incarico di cui trattasi;
- diploma di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento in discipline economiche e/o giuridiche, sociali e psicopedagogiche;
- requisiti di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione: esperienza professionale di almeno 5 (cinque) anni in posizioni dirigenziali o di vertice in Fondazioni pubbliche o private o nel settore delle strutture sanitarie o socio-sanitarie 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.

Titoli preferenziali

- Iscrizione all'Albo di Regione Lombardia dei Direttori Generali delle Aziende Servizi alla Persona;
- Conseguimento del corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Amministrativi, Sanitari e Sociosanitari di Azienda Sanitaria (DIAS) ovvero in Management delle residenze sanitarie assistenziali.

Modalità di adesione

Gli interessati in possesso del titolo di studio e di tutti i requisiti obbligatori 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:

- Curriculum vitae, firmato in originale, che dettagli con cura i requisiti obbligatori prescritti e l'eventuale presenza degli elementi descritti alla voce "Titoli preferenziali";
- Ogni altra ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, corredata della suddetta documentazione, dovrà essere indirizzata al **Consiglio di Amministrazione** della Fondazione Santa Chiara Onlus – Via P. Gorini, 48 - Lodi – e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore **12,00 di venerdì 23 Dicembre 2024.**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità tassativamente entro il termine di scadenza del presente avviso:

- ❑ consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Fondazione Santa Chiara Onlus. L'Ufficio Protocollo è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,30 alle ore 12,30.
- ❑ Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) ai fini dell'identificazione certa dell'autore delle domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione, all'indirizzo e-mail: protocollo.fondazione-santachiara-lodi@legalmail.it
- ❑ mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine di scadenza previsto dall'avviso. Fa fede il timbro postale attestante la spedizione.

La Fondazione non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione, della dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste. La Fondazione si riserva 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 ammissibili 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.

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.

L'individuazione del soggetto prescelto avverrà da parte del Consiglio di Amministrazione sulla base dei contenuti dei curricula ed eventuale audizione, a suo insindacabile giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva il diritto di convocare per un eventuale colloquio tramite audizione volto a verificare il grado di competenza specifica e le attitudini professionali dei candidati, in relazione alle funzioni e ai compiti da ricoprire, uno o più soggetti tra i candidati in possesso dei requisiti obbligatori richiesti e che abbiano presentato domanda con le modalità e nei termini previsti dal presente avviso.

La data e l'orario dell'eventuale colloquio sarà reso noto ai candidati mediante comunicazione all'indirizzo pec/e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Trattamento economico

È previsto un compenso economico annuo onnicomprensivo pari a € 75.000,00 al lordo delle trattenute previdenziali, assicurative e fiscali di legge, da corrisondersi mensilmente. A tale compenso potrà essere aggiunto, in base alle caratteristiche e all'effettiva esperienza professionale maturata dal candidato prescelto, un corrispettivo variabile annuo determinato dal Consiglio di Amministrazione e legato al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sino ad un massimo del 20% del compenso fisso sopra indicato.

Incarico

Il conferimento dell'incarico sarà disposto, mediante stipulazione di apposito contratto di prestazione d'opera ex art. 2229 cod. civ. o contratto di consulenza e professionale autonomo, previa presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso.

Trattamento dati personali.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione (in qualità di Titolare del trattamento) verrà in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia, e in particolare del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.e i. nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Il trattamento dei dati personali (dati comuni trattati ai sensi dell'art.6 del suddetto Regolamento) avviene per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento e per il perseguimento del suo legittimo interesse, nel rispetto del contenuto dell'Informativa sul trattamento dei dati personali della Fondazione Santa Chiara reperibile sul sito <https://fondazione-santachiara-lodi.it/>.

I dati saranno sottoposti a trattamento sia cartaceo che informatico da parte di operatori autorizzati e di eventuali Responsabili del trattamento, per il tempo necessario ad adempiere alle finalità espresse, nonché conservati ai sensi delle norme vigenti, e non trasferiti in Paesi extra UE.

I dati soggetti a pubblicazione ex legge sul sito istituzionale hanno visibilità non limitata.

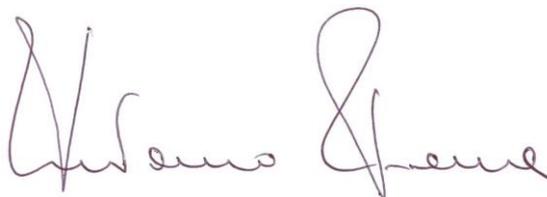
I suddetti dati saranno acquisiti dagli stessi interessati, non saranno utilizzati per attività di profilazione e non verranno prese, attraverso il loro utilizzo, decisioni in maniera automatizzata ai sensi dell'art. 22 del Regolamento.

In relazione ai dati conferiti, l'interessato ha il diritto, compatibilmente con gli obblighi di legge vigenti, di ottenere l'accesso, copia, rettifica, cancellazione o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento), e la revoca dell'eventuale consenso prestato. Alla sua richiesta di esercizio dei diritti verrà dato riscontro entro 30 giorni, con eventuale possibilità di proroga di altri 30 giorni ai sensi di legge. Nel caso in cui il trattamento avvenga in violazione del citato Regolamento e delle disposizioni nazionali collegate, l'interessato ha diritto inoltre, di proporre reclamo al Garante o di adire le opportune sedi giudiziarie. Per maggiori informazioni o per esercitare i diritti

sopra espressi, potrà contattare il Titolare o il Responsabile della protezione dati scrivendo alla seguente mail affari.generali@fondazione-santachiara-lodi.it.

Lodi, 29 novembre 2024.

IL PRESIDENTE
(Dott. Antonino Pisana)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonino Pisana". The signature is written in a cursive style with a large initial 'A' and a distinct 'P'.