



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



Prot. IPAV n. 13506/2025

procedura selettiva n. IPA_027_SG_1-2025

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 56, COMMA 16, DELLA LEGGE REGIONALE N. 30/2016 E DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001 E S.M.I.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Visti:

- lo Statuto dell'Ente;
- la delibera consiliare n. 7 V. del 14/02/2024 di conferimento nonché la delibera consiliare n. 30 V. del 04/07/2024 di proroga di conferimento dell'incarico di Segretario Direttore Generale dell'Ente;
- la delibera consiliare n. 30 V. del 04/07/2024 con cui veniva formulato l'atto di indirizzo al Segretario Direttore Generale *ad interim* di procedere con ogni più utile attività istruttoria e di approfondimento circa gli strumenti e gli istituti giuridici più adeguati al fine di affidare tale incarico mediante avviso di selezione per la copertura del posto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ovvero incarico ex art. 19, D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. ovvero diverso strumento disciplinato dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla normativa vigente in materia, nonché di predisporre gli atti propedeutici all'avvio della procedura di selezione mediante pubblicazione a norma di legge di un avviso per la nomina del nuovo Segretario Direttore Generale per la durata corrispondente a quanto previsto dalla normativa vigente, e comunque non superiore a cinque anni, precisando che avviso e allegati della suddetta procedura dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- la delibera consiliare n. 50 V. dell'11/10/2024 con la quale veniva approvato l'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Segretario Direttore Generale dell'ente, ai sensi dell'art. 56, comma 16, della legge regionale n. 30/2016 e del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i. e il conseguente decreto del Segretario Direttore Generale n. 639 del 28.10.2024 con cui veniva indetto e pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA l'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Segretario Direttore Generale dell'ente, ai sensi dell'art. 56, comma 16, della legge regionale n. 30/2016 e del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i.;
- la delibera consiliare n. 32 V. del 23/05/2025 si è dato atto dell'esito del suddetto avviso approvando le risultanze del colloquio effettuato e confermando che nessuna delle candidature pervenute risultava essere corrispondente alle esigenze dell'Ente, e che pertanto, come previsto dall'art. 6 comma 5 dell'"Avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di segretario direttore generale dell'ente, ai sensi dell'art. 56, comma 16, della legge regionale n. 30/2016 e del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i.", si decideva di non procedere al conferimento del medesimo incarico;
- la medesima delibera consiliare n. 32 V. del 23/05/2025 con cui veniva stabilito di procedere con ogni più utile attività istruttoria e di approfondimento circa gli strumenti e gli istituti giuridici più adeguati al fine di affidare tale incarico mediante ulteriore avviso di selezione per la copertura del posto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ovvero indeterminato



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



- ovvero incarico ex art. 19, D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. ovvero diverso strumento disciplinato dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla normativa vigente in materia;
- la delibera consiliare n. 42 V. del 10/07/2025 di approvazione della bozza del nuovo avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Segretario Direttore Generale dell'ente, ai sensi dell'art. 56, comma 16, della legge regionale n. 30/2016 e del decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i.;
 - il decreto del Segretario Direttore Generale n. 540 del 17/07/2025 di indizione e approvazione dell'avviso di selezione in parola;
 - il Regolamento sul Funzionamento degli Organi e il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di IPAV, attualmente vigenti;
 - l'articolo 19 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - l'articolo 72, comma 5 ter, della Legge Regionale n. 6 del 30.01.1997;
 - l'articolo 56, comma 16, della Legge Regionale n. 30 del 30/12/2016;
 - il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 e gli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni per cui si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro;
 - il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 s.m.i. in materia di trattamento di dati personali e regolamento UE 2016/679;
 - la D.G.R. 725/2023 e la D.G.R. 282/2024;
 - il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con deliberazione consiliare n. 50 V. del 21/12/2023;
 - la deliberazione consiliare n. 76 V. del 19/12/2024 "Approvazione atti di programmazione 2025-2027: bilancio economico di previsione 2025, documento di programmazione economico finanziaria triennale, rendiconto finanziario programmatico triennale, piano degli investimenti triennale, relazione del patrimonio e piano di valorizzazione"

AVVISA

che è indetta Selezione Pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Segretario Direttore Generale dell'IPAB Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane IPAV (IPAB di Classe 1A), ai sensi dell'articolo 56, comma 16, della Legge Regionale n. 30 del 30/12/2016 e del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, rivolto a persone in possesso della qualifica dirigenziale da almeno cinque anni con contratto a tempo indeterminato. Non operano le riserve di legge al personale dell'Ente né la riserva ai volontari delle FF.AA. (art. 1014, commi 3 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs n. 66/2010 e s.m.i.) trattandosi di posto unico. Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla L. n. 68/1999.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti dell'Ente.

ART. 1- FUNZIONI

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto dell'Ente Al Segretario Direttore Generale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di I.P.A.V., compresa l'adozione degli atti di sua competenza che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. E' responsabile della gestione e dei relativi risultati e informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione.



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



Il Segretario Direttore Generale, nell'esercizio di tali poteri ed attribuzioni, assume tutti gli atti di sua competenza come indicati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Direttore Generale esprime parere sulla legittimità dei provvedimenti sottoposti al Consiglio di Amministrazione e partecipa alle riunioni, ne assume la funzione di Segretario ed è responsabile dei verbali.

Nell'ambito delle proprie funzioni il Segretario Direttore Generale può delegare specifiche attribuzioni di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa ai Dirigenti. A tal fine i Dirigenti svolgono tutti i compiti delegati dal Segretario Direttore Generale oltre che tutti gli atti indicati nel regolamento.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento sul Funzionamento degli organi i provvedimenti del Segretario Direttore Generale assumono la forma di "decreto". Il decreto è l'atto formale con il quale il Segretario Direttore Generale esercita la potestà di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa attribuitagli.

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi:

L'incarico di Segretario Direttore Generale è conferito dal Consiglio di Amministrazione con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento sul funzionamento degli Organi dell'Ente, nonché dalla legge e dalla normativa regionale in materia.

Oltre alle funzioni previste dallo Statuto dell'Ente e dal Regolamento sul funzionamento degli Organi dell'Ente, il Segretario Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, secondo le direttive impartite dal Presidente e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Spetta, in particolare, al Segretario Direttore Generale:

- a) la collaborazione e l'attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) la sovrintendenza ed il coordinamento dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi;
- c) la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, qualora non conferito a un dirigente o funzionario;
- d) il parere sulla nuova dotazione organica dell'Ente;
- e) la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i dirigenti qualora non conferito a un dirigente o funzionario;
- f) la proposta dei componenti delle commissioni di concorso;
- g) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra Aree o Servizi;
- i) la decisione sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei dirigenti responsabili di aree;
- l) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi;
- m) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel rispetto dell'art. 4, D. Lgs. 29/93, come sostituito dall'art. 4, del D. Lgs. 80/98, sulla base degli atti di indirizzo del Consiglio di Amministrazione;
- n) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D. Lgs. 29/93;
- o) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra le Aree e i Servizi della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1, D. Lgs. 29/93;
- p) l'adozione degli atti delegati di competenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi inadempienti, previa diffida;



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



q) ogni altra competenza attribuitagli dal predetto regolamento.

Resta ferma la facoltà del Consiglio di Amministrazione di conferire al Segretario Direttore Generale ulteriori attribuzioni nel rispetto dello Statuto e della legge.

Il Consiglio di Amministrazione può assegnare, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Segretario Direttore Generale.

Compete al Segretario Direttore Generale emanare direttive/comunicazioni interne e note ai/alle Dirigenti, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.

Spetta al Segretario Direttore Generale, unitamente agli/alle Dirigenti, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico anche per il tramite del Piano della Performance dell'Ente.

Spetta al Segretario Direttore Generale, unitamente agli/alle Dirigenti, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno che la legge, lo statuto o il presente regolamento espressamente non riservino ad altri organi dell'Ente stesso, previa espressa delega da parte Segretario Direttore Generale, ed in particolare spettano:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso qualora non conferito al Segretario Direttore Generale o funzionario;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati, nonché delle rispettive valutazioni dei Responsabili dei Servizi assegnati, titolari di Incarico di Elevata Qualificazione;

f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

g) l'espressione dei pareri e visti di cui all'art. 53, comma 1, della Legge 8/6/1990, n. 142 sulle proposte di deliberazione;

h) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;

i) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso afferenti la propria area, ai sensi della Legge 7/8/1990 n. 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente di categoria D resta comunque in capo al Dirigente la competenza all'emanazione del provvedimento finale se delegato dal Segretario Direttore Generale;

l) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 31/12/1996 n. 675;

m) gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti e da note e disposizione interne, ovvero da decreti del Segretario Direttore Generale.

Il Segretario Direttore Generale concorre con attività istruttorie, di analisi e con autonome proposte, alla predisposizione degli atti di programmazione e di indirizzo generali propri del Consiglio di Amministrazione.

Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, esprimendo il proprio parere di legittimità, obbligatorio e non vincolante. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione svolge, inoltre, funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



ART. 2 - REQUISITI GENERICI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana e/o di uno degli Stati dell'Unione Europea oppure essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (*senza avere la cittadinanza di uno Stato membro*) ed essere 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 soggiorni di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria (*secondo quanto disposto dall'articolo 38 del vigente Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165*);
- 2) età non inferiore agli anni 18 anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di Legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 3) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea (*vecchio ordinamento*) o laurea magistrale o specialistica (*nuovi ordinamenti: DM 509/99 e DM 270/2004*) in discipline delle scienze aziendali, giuridiche, politiche, sociali o equipollenti. Sono escluse le lauree triennali (*c.d. lauree brevi*);
candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento in Italia dello stesso e la dichiarazione di equivalenza prevista dall'art. 38, comma 3, D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. con il titolo di studio conseguito in Italia e previsto per l'accesso alla selezione dal presente avviso, o provvedere all'attivazione della procedura di equivalenza. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equivalenza del titolo e sono ammessi alla selezione con riserva in attesa di emanazione di tale provvedimento. L'equivalenza deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione in servizio. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
La procedura di equivalenza può essere attivata anche successivamente alla data di scadenza del presente avviso e l'effettiva attivazione della procedura deve essere comunque comunicata a pena di esclusione, prima dell'espletamento del colloquio.
- 4) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- 5) **possesso della qualifica di dirigente pubblico da almeno cinque anni con contratto a tempo indeterminato alla quale si accede tramite concorso pubblico**, secondo la normativa vigente ai sensi della L.R. n. 30/2016, art. 56, comma 16, lett. a);
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 7) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- 8) possesso della completa e incondizionata idoneità psicofisica al lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 9) assenza di situazioni di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali presso pubbliche amministrazioni, previste dal D.lgs. 08/04/2013 n. 39;
- 10) assenza di una delle situazioni che limitano le attribuzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 35-bis del D.LGS. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;
- 11) disponibilità incondizionata ad assumere l'incarico con la decorrenza che sarà richiesta.



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



I cittadini non italiani debbono possedere i seguenti requisiti:

- Godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- Possesso, eccezione fatta della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini italiani;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata durante il colloquio.

I requisiti sopraindicati devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, sia alla data dell'eventuale conferimento dell'incarico. Il possesso del requisito di cui al punto 8) dovrà essere confermato, nel caso di attribuzione dell'incarico, dal medico competente dell'I.P.A.B.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo internet: <<https://www.inpa.gov.it>> - e sul sito ufficiale dell'Ente www.ipav.it nella sezione "Bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda on line devono essere completati entro e non oltre i termini di seguito indicati.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento inPA e sino al giorno **12 settembre 2025**, termine per la presentazione della domanda.

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale del Reclutamento inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più consentito l'invio della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Inoltre la persona portatrice di handicap o affetta da DSA che intende partecipare al concorso, ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni, deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Non saranno ammesse alla selezione le domande pervenute con modalità diverse da quella sopra indicata. Costituisce motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



ART. 4 - TASSA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare la ricevuta di versamento della tassa di € 10,00, entro i termini di scadenza del presente Avviso, da effettuarsi esclusivamente tramite **PagoPa** intestato ISTITUZIONI PUBBLICHE DI ASSISTENZA VENEZIANE IPAV, con la causale della tassa di partecipazione a concorso che si trova come scelta nel menù. La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche in presenza di revoca della selezione.

ART. 5 - PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Servizio Segreteria e Affari Generali dell'Ente procederà all'istruttoria delle domande verificando il possesso dei requisiti obbligatori per l'ammissione e procedendo, ove necessario e consentito, alle necessarie regolarizzazioni.

Il suddetto Servizio comunicherà direttamente ai candidati la loro non ammissione se dovesse rilevare la mancanza di uno o più dei requisiti obbligatoriamente richiesti.

Il suddetto Servizio inoltre provvederà alla non ammissione dei candidati nel caso di:

- a. Mancata indicazione del cognome e nome
- b. Mancata indicazione di residenza, domicilio o recapito.

L'elenco dei candidati ammessi nonché tutte le comunicazioni ai candidati, anche quelle previste nel seguito dell'avviso, saranno pubblicate in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "InPA" ed eventualmente anche sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Nessuna ulteriore comunicazione verrà inviata ai candidati ammessi, per cui tale pubblicazione, attraverso il Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'ente, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento del conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora pervengano più di dieci domande di ammissione, una apposita Commissione verrà nominata dal Segretario Direttore Generale ad interim con provvedimento successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, la quale esaminerà i curricula dei candidati ammessi e convocherà, successivamente, quelli ritenuti più idonei a ricoprire il profilo richiesto, per un colloquio di approfondimento.

Successivamente tale commissione proporrà un elenco di candidati al Consiglio di Amministrazione che formulerà la propria valutazione finale a seguito di colloquio.

Resta ferma la facoltà per l'Ente di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'effettuazione del colloquio, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti dichiarati.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Nel rispetto del principio di pari opportunità, in relazione alle esigenze istituzionali e funzionali e alla necessità di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa, il Consiglio di Amministrazione in caso di presentazione fino a dieci domande, oppure la



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



Commissione Esaminatrice nominata in caso di presentazione di più di dieci domande, procederà alla valutazione del candidato sulla base delle seguenti caratteristiche:

- a) capacità organizzative e gestionali;
- b) capacità e competenze professionali rilevate dal curriculum vitae, che deve evidenziare un percorso di studi, formativo e professionale adeguato al contenuto, alla rilevanza e complessità dell'incarico da conferire;
- c) esperienza maturata nell'ambito di strutture sanitarie, sociosanitarie e socioassistenziali, ovvero maturata nell'ambito di Enti pubblici caratterizzati da pluralità di servizi/attività e da un elevato grado di complessità organizzativa.

Qualora pervengano più di dieci domande e la selezione sia quindi effettuata da apposita Commissione, la stessa avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati attraverso la valutazione dei curricula presentati e colloquio teso ad approfondire la corrispondenza del curriculum in relazione alle conoscenze e competenze richieste. La selezione è finalizzata ad accertare tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dell'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso.

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae sulla base dei criteri di seguito esposti, attribuendo un punteggio massimo di punti 30, così suddivisi:

- esperienza professionale come dirigente pubblico: max punti 11
- esperienza professionale specifica inerente al posto da ricoprire: max punti 14
- formazione professionale: master, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire: max punti 5

La Commissione inviterà a successivo colloquio i candidati ritenuti più idonei.

Tale prima valutazione e selezione da parte della Commissione è volta alla individuazione di una rosa di candidati da sottoporre al colloquio con il Consiglio di Amministrazione.

La presente selezione non costituisce in alcun modo procedura concorsuale e non determina pertanto alcun diritto al conseguente conferimento dell'incarico, né alcun obbligo a redigere e a pubblicare una graduatoria o un elenco di idonei, nonché laddove il Consiglio ritenga, di non procedere ad alcun incarico.

L'esito della procedura selettiva sarà pubblicata in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "InPA" ed eventualmente anche sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 7 – COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati da parte della Commissione eventualmente nominata, ovvero da parte del Consiglio d'Amministrazione, avrà luogo presso la Sede Istituzionale dell'I.P.A.B. Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane di Venezia presso San Marco 4301, secondo piano, Sala Consiliare, nel giorno e nell'ora che saranno indicati, nell'avviso contenente l'elenco dei candidati ammessi al colloquio stesso, pubblicato in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



“InPA” ed eventualmente anche sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi con un documento di identità valido; i candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La persona portatrice di handicap o affetta da DSA che intende partecipare al concorso, ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni, deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il colloquio potrà essere effettuato, previo avviso, con modalità di videoconferenza on-line.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al candidato prescelto sarà inviata idonea comunicazione in merito, invitandolo a confermare la disponibilità inderogabile ad assumere il ruolo e le funzioni previste dalla data che sarà indicata, invitandolo alla stipula del **contratto individuale di lavoro, con durata quinquennale**.

Detto contratto è rinnovabile ai sensi dell'art. 19 d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il conferimento del suddetto incarico dirigenziale, nonché la stipula del contratto individuale di lavoro, saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'Ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria, anche a campione, delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico dirigenziale e alla conseguente stipula del contratto individuale di lavoro.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il vincitore verrà sottoposto a idonea visita medica preventiva da parte del medico competente dell'Istituto, ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, per l'accertamento dell'idoneità della mansione da ricoprire. Non si darà luogo all'assunzione nel caso di accertamento sanitario negativo.

Ove una delle parti eserciti il recesso dal contratto di lavoro stesso, il Consiglio d'Amministrazione si riserva di nominare un'altra persona idonea in base al presente avviso.

ART. 9 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo **pieno e determinato** e viene costituito mediante la stipula di contratto individuale di lavoro e regolato dalle vigenti disposizioni di Legge e dal C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali *Sezione Dirigenti*.

Il trattamento economico spettante è quantificato con riferimento a quello previsto dal succitato CCNL vigente nel tempo come segue:

- a. Stipendio tabellare annuo: € 47.015,80= al lordo delle ritenute di legge, per tredici mensilità;



I.P.A.V.

Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



- b. Retribuzione di posizione annua: € 46.292,37=, al lordo delle ritenute di legge, compresa la tredicesima mensilità;
- c. Retribuzione di risultato: da definire all'atto del conferimento dell'incarico e da liquidare a seguito di variazione annuale, secondo le disposizioni previste nello stesso CCNL, di importo non inferiore al 15% della retribuzione di posizione.

La retribuzione complessiva di cui al comma 2 non potrà in ogni caso eccedere il limite indicato della Legge Regionale n. 6 del 30.0.1997, art. 72, comma 5 ter.

ART. 10 - INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI INERENTI ALLA PROCEDURA

Tutte le informazioni, comunicazioni, con valore di notifica, inerenti alla selezione in oggetto saranno pubblicate in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "InPA" ed eventualmente anche sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Non si farà luogo ad altra forma di comunicazione, restando ad esclusivo carico e responsabilità dei candidati assumere le informazioni consultando il Portale unico del reclutamento "InPA" ed eventualmente anche sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Eventuali richieste di informazioni andranno presentate esclusivamente:

-A mezzo PEC all'indirizzo: info@pec.ipav.it o

-A mezzo mail all'indirizzo info@ipav.it .

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Direttore Generale ad interim dott.ssa Elena Fongher. Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al numero 0415217461 – e-mail: info@ipav.it.

ART. 12 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalla legge e dal vigente Regolamento Concorsi.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006.

La presente selezione costituisce, a ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso non è vincolante per l'Ente che si riserva di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Il presente avviso viene pubblicato nel Portale unico del reclutamento "InPA", sul sito istituzionale www.ipav.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sul **trattamento dei dati personali**, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo o informatico, presso l'Ente esclusivamente per finalità del procedimento di Selezione e saranno trattati previa eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per lo svolgimento dello stesso.

Sede Legale: San Marco 4301, Venezia

Tel. 0415217411 - 0415072111

C.F. e P.IVA 04587130271

Mail: info@ipav.it Pec: info@pec.ipav.it



I.P.A.V.
Istituzioni Pubbliche di Assistenza Veneziane



Per informazioni è possibile contattare il Servizio Gestione Servizio Segreteria e Affari Generali dal lunedì al venerdì, ore 9:00 – 12:00, telefono 041/5217461-462.

Firmato
IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Elena Fongher