

**Enti Pubblici**  
IPAB  
ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Avviso 21 settembre 2017, n. 280

**AVVISO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE DELL'ISTITUTO  
ROMANO DI SAN MICHELE**

ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
(Legge 17.7.1890 n.6972 - R.D. 7.6.1928 n.1353)  
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4

AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI  
SEGRETARIO GENERALE  
DELL’ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In esecuzione del proprio Decreto n. 280 del 21 settembre 2017, pubblica il presente avviso di ricerca di soggetto esterno all’Istituto Romano di San Michele, in possesso dei requisiti previsti nell’avviso medesimo al quale conferire l’incarico di Segretario Generale, organo di gestione dell’Istituto, con la responsabilità dell’amministrazione e dei relativi risultati.

SI PREMETTE,

- che l’Istituto Romano di San Michele gestisce una Residenza Sanitaria Assistita “Toti” di 40 posti letto, ed una Casa di Riposo di circa 80 posti letto;
- che al personale in servizio presso la RSA si applica il contratto del comparto sanitario pubblico;
- che al personale in servizio presso l’Amministrazione e la Casa di Riposo si applica il contratto del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- che per quanto concerne le figure dirigenziali il comparto di riferimento è quello delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- che a tutto il personale dell’Istituto Romano di San Michele si applicano le norme dal decreto legislativo n. 165/2001;
- che ai sensi dell’art. 5 del vigente Statuto dell’Ente sono organi dell’Istituto il Presidente e il Segretario Generale. Il Presidente è l’organo di indirizzo e di controllo dell’Istituto; definisce gli obiettivi da attuare e verifica la corrispondenza ad essi dei risultati della gestione; ha la rappresentanza legale dell’Istituto, salve le competenze del Segretario Generale. Il Segretario Generale è nominato dal Presidente, con contratto di diritto privato, a tempo determinato, rinnovabile. È l’organo di gestione dell’Istituto, ha la responsabilità dell’amministrazione e dei relativi risultati.
- che dal 25 settembre 2015 non è stata conferita la funzione di Segretario Generale e tale ruolo è stato svolto in fase di gestione commissariale dai Commissari Straordinari nominati dalla Regione Lazio;
- che il Rappresentante Legale (Presidente/Commissario Straordinario) non può prescindere dall’azione congiunta e dalla collaborazione del Segretario Generale:
  - a) nella gestione dell’Istituto;
  - b) per il conseguimento degli obiettivi strategici;
- che le modalità di affidamento di incarichi dirigenziali a tempo determinato è attualmente disciplinato dall’art. 19 del D. Lgs. n. 165/2001;
- che il conferimento di tale funzione dirigenziale, essendo strettamente legato ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, presuppone la valutazione dell’idoneità dei candidati cui attribuirlo;

- che ai sensi dell'art. 8 del vigente Statuto dell'Istituto il Segretario Generale è responsabile dell'osservanza delle leggi, dello statuto, dei regolamenti generali e speciali dell'Ente.

Oltre a quanto stabilito in altre norme dello Statuto, sempre ai sensi dell'art. 8 sopracitato, spetta al Segretario Generale:

1. curare la gestione dell'Istituto secondo gli indirizzi e le direttive del Presidente;
2. esprimere il parere sugli atti presidenziali nei limiti e nelle forme previste dall'art. 7- terz'ultimo comma;
3. firmare i mandati di pagamento, gli atti e la corrispondenza dell'ufficio, attinenti alla gestione ordinaria dell'Ente.
4. stipulare i contratti e le convezioni deliberati dal Presidente e adottare tutti gli atti esecutivi di delibere che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
5. promuovere i procedimenti disciplinari e adottare i relativi provvedimenti, eccetto quello della destituzione, secondo le normative vigenti;
6. presiedere alle gare con facoltà di delegare un altro dirigente funzionario;
7. effettuare in base alle direttive presidenziali e di concerto con il responsabile della ragioneria gli storni di fondi da capitolo a capitolo e da articolo ad articolo e prelevare dal fondo di riserva;
8. assumere dirigenti, impiegati e salariati;
9. tenere e aggiornare l'inventario, secondo le norme speciali applicabili alle IPAB;
10. attivare, ove ne ricorra l'esigenza, nel rispetto della normativa vigente, strutture interne di assistenza sanitaria e disporre, di volta in volta, il ricovero di persone di età inferiore ai 65 anni che versino in particolare stato di bisogno.

#### ART.1

#### REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare la domanda per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale dell'Istituto Romano di San Michele i candidati che risultino essere in una delle seguenti condizioni:

- aver svolto attività 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 postuniversitaria e da pubblicazioni scientifiche;
- aver svolto concrete esperienze di lavoro per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi compreso l'Istituto Romano di San Michele, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Titolo di studio

Laurea specialistica o vecchio ordinamento

Specializzazione, abilitazioni, iscrizione ad albi professionali:

Costituisce elemento di valutazione il percorso formativo post lauream, le eventuali specializzazioni in materia di amministrazione pubblica, nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari.

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

Esperienza dirigenziale pluriennale nella pubblica amministrazione, nella direzione di strutture particolarmente complesse, maturata nel settore pubblico e/o nel settore privato, anche con compiti di coordinamento dei rapporti istituzionali e di coordinamento di attività di pianificazione e

monitoraggio collegate all'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo, nonché esperienza maturata nell'ambito di progetti ed iniziative di innovazione degli apparati amministrativi.

#### Capacità professionali generali:

- capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- capacità di interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;
- capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;

#### Requisiti professionali specifici:

- capacità di curare la pianificazione strategica e misurare l'attuazione dei programmi e delle direttive generali definite dall'organo politico, con particolare riferimento alle risorse umane e finanziarie attribuite a ciascuna struttura operativa;
  - comprovata capacità nella formulazione di soluzioni organizzative e procedurali anche mediante l'individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione delle strutture dell'Ente e delle funzioni ad esse riferite finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
  - capacità di definire indirizzi rivolti a strutture complesse in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuati dall'organo di direzione politica;
  - capacità di coordinare l'azione delle strutture tenendo conto dei rapporti tra i diversi settori, (bilancio, risorse umane, acquisti, sistemi informativi);
  - capacità di gestire relazioni istituzionali;
  - capacità di espletare funzioni di raccordo, impulso, coordinamento e monitoraggio dell'azione amministrativa;
  - capacità di prevenire ed anticipare i fattori di rischio sull'attività e l'organizzazione, con particolare riferimento ai fenomeni di corruzione e di illegalità;
  - capacità di gestire rapporti con gli stakeholder economici e sociali che partecipano alla realizzazione dei processi amministrativi e degli interventi di politiche pubbliche dell'amministrazione;
  - capacità di gestire i rapporti con le istituzioni europee anche coordinando le attività collegate alla programmazione dei fondi comunitari.
- Ultima valutazione di risultato conseguita non inferiore a 80 punti su cento (o equivalenti).

Per l'ammissione alla procedura è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso al pubblico impiego:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro stato membro della Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della Legge 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo dalla vigente normativa pensionistica nel pubblico impiego;

- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- d) godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- e) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi;
- f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- g) conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non potranno essere ammessi alla procedura coloro che:

- a) abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- b) siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- c) siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti generali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze.

Il soggetto nominato avrà esclusività di rapporto e di prestazione per l'Istituto romano di San Michele. Lo svolgimento di incarichi diversi, comunque prestati, sarà soggetto alle procedure previste in materia dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

## ART.2 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Ai fini della predisposizione di un elenco di idonei tra i quali il Commissario Straordinario Regionale individuerà il soggetto cui attribuire le funzioni di cui trattasi, verrà nominata un'apposita Commissione che effettuerà una valutazione sulla base del curriculum formativo e professionale.

L'esame dei curricula pervenuti utilmente ed ammessi alla procedura di valutazione è finalizzato al riscontro del grado di aderenza delle professionalità degli aspiranti alle caratteristiche della posizione da ricoprire e delle funzioni da assolvere e sarà effettuato sulla base dei seguenti fattori:

- a) Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie del contesto a cui il candidato aspira.
- b) Valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro;
- c) Valutazione di risultati che dimostri capacità ed efficienza gestionali.

La Commissione inoltre valuterà le esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero attinenti l'incarico desumibili dal curriculum stesso nonché ogni altra specializzazione e titolo formativo sempre se attinente la posizione di cui all'oggetto.

E' fatta salva comunque la facoltà del Commissario Straordinario Regionale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

E' facoltà altresì del Commissario Straordinario Regionale nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati e dichiarati idonei.

### ART.3

#### MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

All'istanza dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae sottoscritto (a pena di decadenza) dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali con la dettagliata descrizione delle esperienze culturali e professionali svolte. In particolare, per gli incarichi dirigenziali è necessario indicare l'oggetto degli stessi con le relative declaratorie delle attività poste in essere e le valutazioni di risultato conseguite, e ogni altro elemento utile alla valutazione. La mancata indicazione dei suddetti elementi non consentirà di dare una corretta valutazione all'attività lavorativa svolta.

Per partecipare all'avviso pubblico gli aspiranti dovranno inoltrare nei termini di cui alle successive lettere a), b) e c) apposita istanza in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Istituto Romano di San Michele – P.le Antonio Tosti n. 4 - 00147 Roma, contenente le seguenti dichiarazioni:

- 1) l'avviso pubblico al quale il concorrente intende partecipare;
- 2) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto;
- 7) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie);
- 8) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per cittadini soggetti a tale obbligo.

Nell'istanza, redatta in carta semplice, resa ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente sottoscritta, i candidati dovranno riportare il recapito per le eventuali comunicazioni.

La firma da apporre (a pena di decadenza) in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio dell'istanza potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- a) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso informativo al seguente indirizzo Ufficio Protocollo - Istituto Romano di San Michele Piazzale Antonio Tosti 4 – 00147 ROMA.

Le domande inoltrate tramite l'Ufficio Postale si considerano prodotte in tempo, se spedite a mezzo raccomandata A.R., entro il termine di cui sopra. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante; l'istanza spedita per posta entro il suddetto termine, dovrà, comunque, pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro 10 giorni decorrenti dal primo giorno successivo alla scadenza di pubblicazione. Sarà comunque cura del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione;

- b) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Istituto Romano di San Michele - Piazzale Antonio Tosti 4 – 00147 ROMA, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00) entro e non oltre il decimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso informativo sul BURL. Nel giorno di scadenza dell'avviso l'Ufficio protocollo accetterà le istanze fino alle ore 13.00 e non oltre.
- c) inviata tramite posta elettronica entro e non oltre il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso informativo sul BURL all'indirizzo di posta elettronica certificata [irmsm.segreteriagenerale@irmsm.postecert.it](mailto:irmsm.segreteriagenerale@irmsm.postecert.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta possibilmente in formato pdf, tif o jpeg.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### ART.4

##### ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E SCADENZA

L'incarico verrà attribuito con Decreto del Commissario Straordinario Regionale, in favore di candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui al presente avviso pubblico. All'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale accede conforme contratto individuale di lavoro stipulato in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico verrà attribuito per il periodo di anni tre ed è rinnovabile.

L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura idoneativa da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata dell'assunzione delle funzioni assegnate nei modi e nei termini di cui ai precedenti commi.

#### ART.5

##### TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, valevoli anche per il Segretario Generale reclutando a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL Dirigenza Regioni – AA.LL. è il seguente:

- Stipendio TABELLARE: € 43.310,80 annuo lordo per 13 mensilità;
- Retribuzione di POSIZIONE: €. 45.102,85 annua lordo per 13 mensilità;
- Retribuzione di RISULTATO: 45 % della retribuzione di posizione.

#### ART.6

##### DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso pubblico per motivi di pubblico interesse.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Istituto Romano di San Michele per il procedimento di conferimento dell'incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per l'eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. 198/2006.

Copia integrale del presente avviso può essere consultata sul sito Internet dell'Istituto, [www.irsm.it](http://www.irsm.it) nell'apposita sezione "amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare il numero 06-51858257 dalle ore 10,00 alle ore 13,00 (escluso il sabato) – Sig.ra Silvana Cianfarani.

Roma 26.09.2017

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
f.to Avv. Elisabetta Maria Rita Longo