

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI"
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE**

PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE IL 26/01/2024

SCADENZA TASSATIVA ORE 12,00 DEL 12 FEBBRAIO 2024

Prot. Rif det n. 110 del 25/01/2024

Ferrara, 26/01/2024

A seguito di autorizzazione regionale acquisita con nota prot. 62044 del 3/10/2023, si rende necessario provvedere alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa Interaziendale "Bilancio e flussi Economici".

Pertanto, si dispone di effettuare una procedura comparativa dei curricula nonché l'espletamento di un colloquio, secondo i criteri stabiliti dall'art. 70 e 71 del CCNL Area delle Funzioni Locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 12/12/2020, sugli argomenti inerenti l'incarico ai Dirigenti aventi titolo a ricoprire la funzione in oggetto, volto ad accertare il possesso di capacità e competenze richiesta.

Profilo della Struttura Complessa Interaziendale "Bilancio e flussi Economici"

Missione:

- Corretta rappresentazione della situazione economica e patrimoniale dell'Azienda, nel rispetto dei principi contabili nazionali e regionali,
- Gestione degli incassi e dei pagamenti aziendali e dei rapporti con la Tesoreria,
- Accettazione delle donazioni in denaro,
- Pianificazione utilizzo della liquidità aziendale, secondo le direttive impartite dalla Direzione Strategica,
- Predisposizione dei flussi informativi previsti dalla normativa nazionale e regionale, con esclusione dei CE per entrambe le strutture e degli SP per la sola Azienda Usl,
- Assolvimento degli adempimenti fiscali dell'Azienda e consulenza fiscale agli altri settori amministrativi, con il supporto di uno studio esterno,
- Gestione, per gli aspetti di competenza, dei rapporti con i clienti e i fornitori, comprese cessioni di credito e procure all'incasso, con la presa in carico diretta del contenzioso stragiudiziale relativo alla definizione dei decreti ingiuntivi/pignoramenti e la predisposizione e sottoscrizione degli accordi relativi alla definizione degli stessi,
- Predisposizione, su indicazione della Direzione Strategica, dei bilanci preventivi e d'esercizio, con diretta redazione della nota integrativa e del rendiconto finanziario,
- Controllo dell'attività dei cassieri economici, centrale e decentrati,
- Conservazione delle scritture contabili e dei libri contabili e fiscali dell'Azienda,
- Responsabilità del procedimento per l'approvazione e l'inserimento su SIRECO dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili, con la predisposizione di tutta la documentazione prevista dalla Corte dei Conti, Governo e registrazione ammortamenti/sterilizzazioni dei cespiti e tenuta registro cespiti,
- Struttura di riferimento del Collegio Sindacale per:
 - la redazione dei verbali relativi ai bilanci e alle verifiche infrannuali,
 - le verifiche di cassa,
 - le verifiche dei conti giudiziali,
 - le verifiche dei dati inseriti nel portale MEF delle partecipazioni,
 - la predisposizione delle relazioni per la Corte dei Conti,
- Fatturazione di gran parte delle entrate aziendali, curandone le relative istruttorie per il recupero crediti,
- Pubblicazioni dati di competenza su Amministrazione trasparente.

Inoltre, la UOC Bilancio e Flussi Economici è tenuta a garantire, per entrambe le Aziende:

- predisposizione e inserimento CE, infrannuali, trimestrali, preventivi e consuntivi,
- gestione contabilità analitica e centri di costo, con elaborazione modelli COA e CP,
- coordinamento tavolo dei gestori,
- monitoraggio budget economico ospedali e ambulatori privati.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 15° giorno

successivo alla data di pubblicazione su entrambi i siti internet aziendali www.ausl.fe.it e www.ospfe.it nella sezione "Bandi di concorso / Bandi riservati al personale dipendente".

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito tassativamente entro le ore 12.00 del giorno: LUNEDÌ 12 FEBBRAIO 2024

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

La domanda corredata del curriculum formativo professionale deve essere inoltrata esclusivamente:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all' **AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FERRARA – VIA A. CASSOLI N. 30 – 44121 FERRARA**;
- ovvero utilizzando la casella di posta elettronica certificata: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it

Al fine si precisa che **non farà fede** il timbro postale dell'Ufficio Postale accettante.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno essere indicati:

- a) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il recapito presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dovrà essere dichiarato il possesso dei seguenti requisiti:

- in possesso di laurea magistrale o vecchio ordinamento;
- di prestare attività lavorativa nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale/Amministrativo presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara o l'Azienda USL di Ferrara;
- esperienza professionale nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale/Amministrativo non inferiore a 5 anni maturata con o senza soluzione di continuità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in aziende sanitarie o strutture pubbliche nazionali. Qualora, presso l'ente o l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore (art. 70 CCNL 17/12/2020)
- aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

Pertanto alla selezione potranno essere ammessi i candidati che alla data di scadenza del bando non risultano in possesso del requisito dell'esperienza professionale di 5 anni.

I suddetti candidati saranno collocati in una graduatoria separata che potrà essere utilizzata qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale

Alla dichiarazione dovrà essere allegato apposito curriculum professionale e formativo, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità e le competenze richieste per ricoprire la posizione di che trattasi in relazione al raggiungimento degli obiettivi ad essa correlati.

Si allega fac-simile di domanda di partecipazione.

Modalità di svolgimento della selezione:

La selezione si baserà sull'analisi e comparazione dei curricula volti ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste nonché sull'espletamento di un colloquio sugli argomenti inerenti l'incarico, secondo i criteri stabiliti dall'art. 70 e 71 del CCNL Area delle Funzioni Locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 12/12/2020 da parte di una Commissione costituita:

- dal Direttore del Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche
- dal Direttore del Dipartimento di Staff della Direzione Generale
- dal Direttore dell'UOC Qualità e Sviluppo Organizzativo del Dipartimento di Staff della Direzione Generale.

I requisiti previsti verranno valutati in coerenza con i criteri sotto elencati:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- attitudini personali e relazionali, e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza, sia alla esperienza già acquisita o a esperienze documentate anche di studio, ricerca; livello di autonomia nello svolgimento di funzioni anche complesse; capacità di gestire casi/procedure

- di elevata complessità; propensione all'innovazione, anche organizzativa;
- esperienza professionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo dei candidati;
 - conoscenza dei modelli e degli strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa;
 - capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto all'attività di riferimento;
 - capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
 - capacità di relazione ed integrazione con altre strutture;
 - valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali di cui all'art. 74 del CCNL 17/12/2020 dell'Area delle Funzioni Locali (per i Dirigenti Tecnici, Amministrativi e Professionali) con particolare riferimento ai risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati.

Conferimento dell'incarico:

L'incarico sarà formalizzato dal Direttore Generale dell'Azienda USL con il candidato che risulterà vincitore qualora lo stesso sia dipendente della medesima Azienda; l'incarico verrà formalizzato dal Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara con il candidato che risulterà vincitore qualora lo stesso sia dipendente della medesima Azienda.

L'incarico sarà affidato sulla base della proposta formulata dall'apposita Commissione di Valutazione e avrà durata quinquennale con verifica annuale di raggiungimento degli obiettivi, fatto salvo per periodi inferiori nel caso trattasi di dipendenti in posizione di comando.

Trattamento economico:

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della Struttura di cui trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso questa Azienda.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto dell'UOC Gestione Giuridica delle Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali)

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email dpo@ospfe.it.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi

**II DIRETTORE UOC
GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE
Dott. LUIGI MARTELLI**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA INTERAZIENDALE
"BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI"**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
cap. _____ città _____ telefono _____

C H I E D E

di partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa Interaziendale "BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI"

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso di laurea magistrale o vecchio ordinamento;

2) di prestare servizio presso l'Azienda _____ di Ferrara nel profilo
Tecnico/Professionale/Amministrativo:

3) di avere la seguente esperienza professionale nel profilo di Dirigente Tecnico/Professionale/Amministrativo non inferiore a 5 anni:

4) di aver *ovvero* non aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento di incarichi dirigenziali;

5) di svolgere attività presso _____

6) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, è il seguente:

A tal fine allega il proprio curriculum formativo e professionale, datato, firmato e redatto ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità.

Data _____

FIRMA _____