



**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
ISTITUZIONI ASSISTENZIALI RIUNITE DI PAVIA**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER TITOLI E COLLOQUIO
PER L'ATTRIBUZIONE DI N.1 INCARICO PROFESSIONALE
PER DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Responsabile Unità Organica Finanziaria Contabile
Uffici Centrali
CCNL Dirigenza PTA 2016-18**

Considerati gli esiti dell'incontro sindacale del 22 novembre 2023 e l'ipotesi di "Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali".

In esecuzione del provvedimento del Direttore del 24 novembre 2023 Prot. n° 292 con il quale si sono approvati sia il "Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali" che gli avvisi di selezione è indetta la selezione interna per l'attribuzione di n.1 incarico Professionale di "Alta Specializzazione"(comma 1, lett. c) CCNL 17/12/2020) da attribuirsi a Dirigenti appartenenti al Ruolo amministrativo in servizio aventi i requisiti previsti.

REQUISITI DI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso l'ASP II.AA.RR. con il profilo di "Dirigente Amministrativo" (CCNL 2016-18 Area Dirigenza Funzioni Locali- Sezione PTA del SSN);
- b) anzianità di servizio di cinque anni nel corrispondente profilo dirigenziale maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato nell'ambito di aziende o enti del Comparto SSN;
- c) Rapporto di lavoro a tempo pieno;
- d) Conseguimento di valutazioni positive da parte del competente Collegio Tecnico per lo svolgimento delle attività dirigenziali;
- e) Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

DURATA DELL'INCARICO:

- L'incarico avrà durata di anni cinque rinnovabili, previa valutazione positiva, dal 01/01/2024 al 31/12/2028;
- l'incarico è revocabile, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza in caso di valutazione negativa, per il venir meno dei requisiti richiesti o per una diversa organizzazione dell'Ente, che determini l'abrogazione della posizione;
- L'incarico sarà soggetto a valutazione annuale.

VALORE DELL'INCARICO:

- L'importo annuale previsto per tutta la durata dell'incarico, secondo la graduazione effettuata, è pari a euro 14.000,00 complessive annue per tredici mensilità a titolo di retribuzione di posizione (suddivisa fra fissa e variabile secondo quanto previsto dal CCNL 2016-18), oltre a quanto previsto contrattualmente a titolo di retribuzione di risultato, a seguito dell'esito positivo della valutazione annuale.
- Inoltre l'incarico sarà soggetto a valutazione finale al termine dello stesso.

CONTENUTO DELL'INCARICO:

Lo svolgimento delle attività necessita una notevole autonomia decisionale. L'ambito di tale autonomia è delimitato tuttavia dai vincoli normativi, che dettano direttive in merito. Ci si coordina direttamente con la Direzione Generale.

Principali attività da assicurare, correlate a responsabilità:

- collaborazione alle definizioni delle scelte amministrative dell'azienda;
- predisposizione e stesura dei Bilanci: di Previsione e d'Esercizio, nei diversi schemi contabili previsti dalla normativa, nel rispetto delle norme contabili e civilistiche e fiscali ;
- predisposizione e stesura della Nota Integrativa ai rispettivi Bilanci di Previsione e d'Esercizio;
- preparazione delle denunce e delle documentazioni in materia contabile, fiscale e Iva;
- rispetto delle scadenze, in conformità alle normative vigenti;
- gestione e aggiornamento delle procedure amministrativo contabili e fiscali e del piano dei conti, controllandone l'applicazione ;
- Assicurare la regolare tenuta della contabilità economico patrimoniale: Ciclo Attivo, Ciclo Passivo, Ciclo Investimenti, e della contabilità sezionale: Intramoenia e CUP;
- Responsabilizzazione sulla procedura di emissione con seguente verifica sulla regolarità degli ordinativi di pagamento ed incasso;
- supervisione sulla reportistica di direzione concernente i dati contabili.
- sovrintendere alle funzioni previste in adempimento agli obblighi fiscali, previdenziali e civili di legge e conoscere approfonditamente i principi che sottintendono la contabilità generale e fiscale, in base ai quali fornisce direttive e indirizzi agli addetti esecutivi;
- fornire indicazioni, linee guida, modelli e procedure derivate dalle norme nazionali e dalle direttive comunitarie, e accertarsi che tali disposizioni siano applicate in modo corretto e uniforme dalle strutture aziendali;
- garantire che a qualunque verifica del revisore dei conti l'Azienda sia in grado di mostrare ogni documento contabile in perfetto ordine e in conformità alle regole vigenti;

- aggiornare e verificare la correttezza della contabilità, fornendo alla Direzione Generale tutti i dati necessari a gestire l'analisi dei costi, controllando la regolarità dei pagamenti ai fornitori e gli incassi dei crediti verso i clienti;
- curare la predisposizione dei dati per la redazione del bilancio e assolvere agli adempimenti in materia tributaria e fiscale nel rispetto delle disposizioni di legge;
- assicurare la corretta rilevazione contabile dei fatti amministrativi e la tenuta dei libri obbligatori e contribuire all'ottimizzazione del flusso di cassa, al recupero crediti;
- provvedere alla registrazione e controllo mensile incassi Re-CUP e intramoenia (anche in convenzione); assicurare la quadratura mensile e annuale degli incassi CUP con quanto comunicato dal Tesoriere;
- gestire, contabilmente, il regime delle autorizzazioni di spesa per assicurare alla Direzione Generale il rispetto del budget annuale;
- gestire per progetti i finanziamenti destinati agli investimenti;
- sostituire il Direttore Generale nei periodi di assenza secondo l'incarico che la stessa Direzione Generale vorrà predisporre;

Prestazioni ambulatoriali:

- Responsabilità dell'attività ambulatoriale e ottimizzazione della stessa qualora esercitata.

ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO:

- Gli incarichi saranno assegnati previa valutazione, da parte di apposita Commissione nominata dal Direttore Generale dei titoli professionali e di carriera posseduti dai candidati, compresi i precedenti incarichi ed a seguito di un colloquio individuale, al fine di valutare la motivazione e la preparazione professionale del candidato.

L'incarico sarà assegnato con determina del Direttore Generale in base al risultato della valutazione della commissione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI (servizio, specializzazioni, dottorati, pubblicazioni):

- Anzianità di servizio a tempo indeterminato o determinato in Enti del Comparto Sanità nel profilo di Dirigente Amministrativo;
- Master post- universitari
- Pubblicazioni

Sarà data pari importanza alla parte riferita alla anzianità di servizio e ai titoli rispetto all'esito del colloquio, attribuendo max 50 punti ai titoli e max 50 punti al colloquio.

Chiunque abbia interesse a presentare ulteriori titoli rispetto a quelli risultanti agli atti dell'Ente dovrà allegarli alla domanda di partecipazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ULTERIORE PROCEDURE

Le domande di partecipazione redatte, secondo lo schema allegato al presente bando, comprensivo di fac-simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASP Istituzioni Assistenziali Riunite e dovranno contenere i seguenti dati e le dichiarazioni e dovranno essere rilasciati sotto la personale responsabilità del dipendente:

- a) nome e cognome
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) categoria e profilo professionale di appartenenza;
- d) recapito al quale indirizzare le comunicazioni relative alla selezione e eventuali e-mail e recapito telefonico.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale contenente in particolare l'indicazione dei seguenti titoli:

- a) titoli di studio e/o professionali;
- b) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- c) incarichi formalmente conferiti;
- d) diplomi/attestati di aggiornamento e formazione professionale e/o attestati di specializzazione e/o di perfezionamento;
- e) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e per la formulazione della graduatoria.

I dati inerenti le dichiarazioni di cui ai punti sopra menzionati potranno essere autocertificati sul modulo allegato al bando;

I dati e i titoli non autocertificabili possono essere prodotti in originale, in copia autenticata ovvero con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR n°445/2000 nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è peraltro possibile comprovare la conformità all'originale della copia di titoli di studio o di servizio o di altro documento (artt. 19e 47 DPR 28.12.2000, n° 445).

In caso di false dichiarazioni, oltre a subire gli effetti penali e amministrativi previsti dalla vigente legislazione, il dipendente decadrà dai diritti acquisiti a seguito di selezione.

Il presente bando è pubblicato all'Albo dell'Azienda e sul sito internet aziendale www.asppavia.it Sezione Bandi e Concorsi – Albo Pretorio on-line.

Le domande dovranno pervenire esclusivamente tramite pec al seguente indirizzo: protocollo.asp.pavia@pec.it **entro e non oltre le ore 12.00 del quinto giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, quindi entro il 29 novembre 2023.**

Il colloquio si svolgerà nella data pubblicata sul sito web aziendale (che avrà valore di notifica), con un preavviso di almeno giorni tre, presso gli Uffici Centrali dell'ASP, in Via Emilia 12, Pavia.

Per eventuali informazioni inerenti il presente avviso interno gli aspiranti possono rivolgersi all' Ufficio Personale – Concorsi e Selezioni dell'ASP Tel 0382/381268 dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dal Lunedì al Venerdì.

Pavia, 24 novembre 2023



IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Avv. Maurizio Natta)

Il Responsabile del procedimento (Paola Rosa)

Schema esemplificativo della domanda

Al Direttore Generale F.F.
ASP di Pavia
Viale Matteotti, 63
27100 Pavia

Il/La sottoscritto/a _____

rivolge istanza di partecipazione alla selezione interna:

**PER L'ATTRIBUZIONE DI N° 1 INCARICO PROFESSIONALE
PER DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Responsabile Unità Organica Finanziaria Contabile
Uffici Centrali
CCNL Dirigenza PTA 2016-18**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti, dichiara sotto la propria responsabilità e dall'art. 75 dello stesso D.P.R. in tema di decadenza dei benefici:

1. di essere nato/a a _____ prov. ____ il _____;

2. di risiedere a _____ prov. _____

via _____;

3. di aver/non aver riportato le seguenti condanne penali _____

4. di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

_____ conseguito in data _____;

5. di essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso questa azienda dal

_____;

6. di essere inquadrato nel profilo professionale di _____

_____ categoria _____ dal _____;

7. di avere o di non avere un'esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel/nei profilo/i inerenti il settore di assegnazione dell'incarico.

8. che il domicilio presso il quale dovranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla selezione è: _____

_____ e-mail _____

Si allega oltre alla presente domanda:

1. curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;
3. fotocopia del proprio documento di identità, in corso di validità.
4. eventuali altri documenti che l'interessato/a ritenga opportuno presentare.

Data _____

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTERIETA'

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
il _____ a _____ e residente a
_____ in via _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali che, a norma dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, l'art. 483 del Codice penale prevede in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti e dall'art. 75 dello stesso D.P.R. in tema di decadenza dei benefici,

dichiara

sotto la sua personale responsabilità e in aggiunta a quanto già segnalato nella domanda:

1. di aver conseguito i seguenti titoli di studio: _____

2. di aver partecipato ai seguenti corsi: _____

3. di aver prestato servizio presso le seguenti altre Pubbliche Amministrazioni del SSN:

ente/azienda _____

profilo prof.le _____

categoria _____ periodo/i: dal _____ al _____

ente/azienda _____

profilo prof.le _____

categoria _____ periodo/i: al _____ al _____

ente/azienda _____

profilo prof.le _____

categoria _____ periodo/i: dal _____ al _____

Luogo e Data

Il Dichiarante
