



**Pubblicazione G.U.R.I. 04/09/2018**

**Scadenza 19/09/2018**

## **AVVISO PER TITOLI E COLLOQUIO**

### **PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO TEMPORANEO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES CO. 2 D.LGS 502/92 E S.M.I. PER L'UOC SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE**

Si rende noto che con delibera n. 1196 del 19/06/2018 è indetto un avviso di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO della durata di anni uno, con facoltà di rinnovo, ai sensi dell'art.15 septies co. 2 D. Lgs 502/92 e s.m. per la U.O.C. "Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale".

Sono connessi all'incarico:

- monitoraggio e analisi dei livelli di efficacia ed efficienza secondo una prospettiva di sostenibilità economica finanziaria.
- definizione delle specifiche tecniche per l'evoluzione del sistema informativo contabile al fine di semplificare le modalità operative e di dare sicurezza alle medesime;
- garantire il funzionamento della contabilità generale e il controllo della regolarità delle operazioni contabili, verifica dello stato dell'equilibrio patrimoniale ed economico dell'azienda con riferimento ai quali tiene informata la direzione strategica;
- gestione del Bilancio Economico Preventivo correlato al Budget aziendale, provvedendo alle necessarie variazioni in ragione di eventuali mutamenti organizzativi, gestionali o di strategia;
- predisposizione dei principali documenti di programmazione economica e finanziaria dell'Azienda quali il Bilancio Economico Preventivo e il Budget Economico Generale;
- sviluppo di percorsi amministrativo contabili – orientati alla certificazione di bilancio;
- rendicontazione nei confronti della Regione relativamente alla gestione del Bilancio Economico preventivo (rendicontazioni trimestrali e annuali);
- predisposizione del Bilancio di Esercizio;
- cura dei rapporti con il Collegio Sindacale per le materie di propria competenza;
- garantire gli adempimenti di natura fiscale correlati alle attività aziendali di pertinenza;
- coordinamento e gestione del processo di contabilizzazione dei documenti nonché di pagamento ed incasso con particolare riferimento alla Contabilità Generale dell'Azienda;
- gestione e controllo del budget finanziario;
- cura dei rapporti con i fornitori e il relativo contenzioso;
- cura dei rapporti con il Tesoriere con particolare riguardo alla gestione dell'anticipazione e agli altri aspetti legati alla convenzione di tesoreria;
- Integrazione di percorsi informativi correlati ed omogenei, in un contesto caratterizzato da logiche di controllo di gestione ovvero sviluppo di procedure integrate tra i flussi informativi contabili – economici e finanziari e i restanti flussi informativi istituzionali che siano di supporto al livello di governo Aziendale per la Programmazione e per il controllo;
- sviluppo di una metodologia sistematica di aggregazione e Coordinamento dei flussi informativi istituzionali in grado di garantire il monitoraggio e il rispetto degli adempimenti posti dalla Regione

Il candidato dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

*esperienza e conoscenze in tema di: sistemi di programmazione e controllo; contabilità economicopatrimoniale e finanziaria; contabilità analitica; implementazione di sistemi informativi di supporto al processo decisionale; redazione di bilanci di previsione e di esercizio oltre che di bilanci sociali o di missione.*

Per il conferimento dell'incarico sarà necessario dimostrare di possedere una consolidata esperienza a lavorare per obiettivi, con forte capacità di operare in gruppo (con Team interni e/o esterni) in materia economica finanziaria di durata almeno quinquennale maturata presso enti del S.S.N o altri Enti Pubblici.

Per lo svolgimento dell'incarico sono richiesti:

- ✓ conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi, a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo operativo di programmazione e controllo del budget;
- ✓ buona preparazione tecnica, giuridico-amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore;
- ✓ capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il suo contributo alla Direzione, in termini di innovazione, analisi e conclusione efficace ed efficiente;
- ✓ capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione del budget, riferiti all'attività del settore ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate. Inoltre, è indispensabile una buona capacità nella formulazione e nella gestione del budget trasversale;
- ✓ 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 gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali ed i fornitori esterni.
- ✓ Visione d'insieme dei processi aziendali, delle tecniche di programmazione e controllo e della normativa di settore completano il profilo.

#### **Requisiti generali di ammissione:**

- A. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- B. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

#### **Requisiti specifici di ammissione**

- Laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) ovvero lauree specialistiche o magistrali equipollenti ai sensi delle vigenti normative;
- b) esperienza comprovata nel profilo di dirigente dell'area amministrativa almeno quinquennale presso enti del SSN o altri Enti pubblici.

E' escluso dalla predetta procedura il personale che goda del trattamento di quiescenza;

Non possono altresì accedere coloro i quali siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i requisiti specifici e generali di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

#### **Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione, con l'indicazione delle procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Commissario dell'ASP di Ragusa e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- B. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- C. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D. Le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico.
- E. Di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del d.lgs 39/2013;
- F. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- G. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- H. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- I. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione e il

recapito telefonico . L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3 co. 5 legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

I beneficiari della Legge 5.02.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda i candidati dovranno allegare, pena esclusione un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, attestante esperienze professionali e di studio.

Nel curriculum dovrà essere sinteticamente descritta la specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, nonché la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività.

Le dichiarazioni contenute nel suddetto curriculum per essere oggetto di valutazione dovranno essere integrate da adeguata documentazione, in originale o copia autentica, ovvero autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente ai sensi del DPR n. 445/2000.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la "de certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze)

Gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000 in caso di sopravvenuta assunzione; l'Amministrazione applicherà l'art. 55/quarter del D.Lgs 165/2001; il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato. La documentazione allegata alla domanda di partecipazione può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'inizio dello stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

#### **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena esclusione dall'avviso, tassativamente entro il 15° giorno non festivo decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando sul Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La domanda deve essere inviata tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [settore.personale@pec.asp.rq.it](mailto:settore.personale@pec.asp.rq.it).

Il messaggio, dovrà contenere la dicitura *"contiene domanda all'avviso pubblico di incarico temporaneo dirigenziale ai sensi dell'art. 15 septies ..... (indicare nome e cognome)"*. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Azienda non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta e i relativi allegati deve essere inviata tassativamente in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze**

La verifica relativa al possesso dei requisiti di ammissione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione esaminatrice: Tale commissione verrà nominata dal Direttore Generale/Commissario e sarà composta dal Direttore Amministrativo dell'ASP di Ragusa con funzioni di Presidente e da due esperti nella materia identificati dalla Direzione Genarle. La Commissione procederà all'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti formulerà la graduatoria di candidati idonei sulla base della valutazione del curriculum professionale dei candidati e di un colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti dei quali 40 riservati al curriculum e 60 al colloquio. La valutazione del curriculum avviene con riferimento a tutte le attività professionali, di studio, ricerca, formazione e relative pubblicazioni, specificatamente idonee ad evidenziare le conoscenze e competenze nelle attività oggetto del contratto.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, connesse all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova colloquio, che determina l'idoneità alla selezione, è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 30/ 60

Sulla base della valutazione complessiva (curriculum e colloquio), la Commissione formula la relativa graduatoria:

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con un preavviso di almeno 10 giorni.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia all'incarico

#### **Conferimento incarico**

Il Dirigente incaricato verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di diritto privato.

Allo stesso verrà applicato il trattamento economico come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area della Dirigenza PTA.

#### **Normativa anticorruzione**

Il D. Lgs n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconferibilità – ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del D. Lgs 39/2013 – la condanna, anche non sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9 commi 1 e 2 e dall'art. 12 comma 1, 2 e 3 del D.Lgs 39/2013.

La sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

#### **Disposizione varie e privacy**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di modificare, sospendere, annullare, revocare il presente bando qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla normativa concorsuale vigente. Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro;

Si informano i candidati che, ai sensi dell'art.13 del Regolamento EU 2016/6712 relativo alla protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine da questa ASP titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al successivo art. 14 del Regolamento medesimo e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento, Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa con sede in Piazza Igea n. 1.

È possibile accedere al testo dell'avviso sul sito aziendale [www.asp.rg.it](http://www.asp.rg.it) (cliccare amministrazione trasparente o bandi e selezioni interne) contestualmente alla pubblicazione sulla GURI e fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione

F.to

Il Commissario

Dr. Salvatore Ficarra

## Fac simile domanda di ammissione

Al Commissario ASP Ragusa

Il sottoscritto .....

luogo di nascita ..... data .....

chiede di partecipare alla procedura di selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO della durata di anni uno, con facoltà di rinnovo, ai sensi dell'art.15 septies co. 2 D. Lgs 502/92 e s.m. per la U.O.C. "Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale".

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, in caso

di dichiarazioni non veritiere:

- ✓ di essere residente a ..... in Via .....n.....
- ✓ domiciliato a ..... in Via .....n ..... telefono.....PEC  
.....
- ✓ di essere in possesso della cittadinanza.....
- ✓ di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
- ✓ di essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- ✓ di essere in possesso del diploma di laurea in.....conseguito presso .....in data.....
- ✓ di essere /non essere attualmente dipendente della seguente Azienda/Ente .....
- ✓ di avere svolto il seguente servizio in qualità di Dirigente Amministrativo dal.....presso  
l'U.O.C./Servizio.....
- ✓ di avere l'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione per la funzione richiesta dal posto in  
oggetto
- ✓ di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi  
due anni
- ✓ di esprimere il consenso all'utilizzo dei dati personali sensibili se necessari alla procedura.
- ✓ che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde a verità

### Dichiara inoltre:

- ✓ di avere/non avere maturato una comprovata esperienza nei processi di lavoro tipici dell'area  
Economico Finanziario Patrimoniale per un periodo continuativo e attuale non inferiore ad anni  
cinque in posizione equivalente;
- ✓ di avere procedimenti penali in corso ☐ SI ☐ NO
- ✓ di avere riportato condanne penali ☐ SI ☐ NO

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo:

Dr. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Indirizzo mail .....

Indirizzo pec .....

Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto con la presente dichiara di aver preso conoscenza di tutte le clausole concorsuali ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati, come indicato, consapevole che il mancato consenso determinerà la non ammissione alla selezione per oggettiva impossibilità a trattare i dati.

Firma \_\_\_\_\_