



Prot. 7621 Cl. P/1



Trieste, 19 settembre 2016

### PROCEDURA DI CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE

Si comunica l'avvio della procedura di conferimento del seguente incarico dirigenziale, per titoli ed eventuale colloquio:

#### **Incarico di responsabile SC Gestione Economico finanziario (classificazione IRCCS A1)**

La durata del presente incarico è prevista in 5 anni dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico ovvero prima della predetta scadenza qualora sopraggiungessero ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative e regolamentari che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale ed in particolare all'articolazione strutturale correlata agli incarichi stessi, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

Gli obiettivi di natura specialistica e tecnico professionale correlati all'incarico sono descritti nell'adottando Atto aziendale, come qui di seguito riportato:

Il dirigente assumerà la responsabilità delle seguenti funzioni direzionali ed organizzative da attuarsi nell'ambito della Struttura Complessa con gestione del budget finanziario affidato e delle risorse umane e strumentali assegnate:

- gestione della contabilità generale
- redazione del bilancio e supporto ai rendiconti periodici
- contabilizzazione e versamento delle ritenute fiscali e degli oneri contributivi
- compilazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
- supporto alla Direzione Generale nella definizione ed attuazione della programmazione economico finanziaria
- supporto alla Direzione nell'assegnazione e monitoraggio dei budget economici di risorsa
- supporto contabile alla Direzione Scientifica ai fini della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione finale dei progetti di ricerca
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale per le attività di natura contabile
- tenuta dei libri contabili e delle relative scritture obbligatorie
- gestione contabile e fiscale del patrimonio aziendale e dei cespiti
- supporto alle varie articolazioni aziendali per la corretta imputazione a bilancio dei costi e ricavi di competenza dell'esercizio
- definizione delle procedure amministrativo-contabili, sia per i movimenti in entrata che in uscita, assicurando la corretta gestione delle attività secondo i principi contabili oltre che delle disposizioni normative in materia
- gestione dei flussi finanziari (entrate /uscite), predisposizione dei piani finanziari e gestione delle risorse finanziarie
- gestione contabile e fiscale delle fatture attive e passive e documenti di entrata e di spesa
- verifica e registrazione degli incassi degli sportelli CUP
- gestione dei rapporti con l'istituto bancario che espleta il Servizio di Tesoreria
- gestione e firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso

L'IRCCS Burlo Garofolo ha conferito mandato con rappresentanza all'ASUITS (art. 1704 e segg. Codice Civile) per lo svolgimento delle attività necessarie ai fini della gestione giuridica, economica, dell'acquisizione e degli incarichi del proprio personale nonché di tutte le attività accessorie. L'ASUITS agisce in nome, per conto e nell'interesse dei deleganti.

La selezione è disciplinata dalle norme e dai CCNL vigenti, nonché dal "Regolamento di individuazione, graduazione ed attribuzione degli incarichi dirigenziali" predetto.

Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 8.6.2000 SPTA i **requisiti** per il conferimento dell'incarico in questione sono i seguenti:

- a) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni (nel profilo di Dirigente amministrativo);
- b) positivo superamento di apposite verifiche con le medesime scadenze di quelle previste per i dirigenti del ruolo sanitario;
- c) curriculum formativo e professionale.

I Dirigenti amministrativi interessati, **dipendenti dell'IRCCS**, che abbiano superato i 5 anni di attività, possono proporre la propria candidatura **inviando al Protocollo generale dell'Istituto la domanda di partecipazione ed allegando un curriculum formativo e professionale entro il giorno 4 ottobre 2016.**

Nella domanda il dirigente dovrà indicare il numero di protocollo riferito al presente bando.

La valutazione del possesso dei requisiti da parte dei candidati che presenteranno domanda verrà effettuata dall'Ufficio personale che provvederà a predisporre una rosa di candidati idonei da proporre al Direttore Generale per la scelta.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono contattare l'Ufficio Concorsi (040-3785281).

IL SOSTITUTO DEL DIRIGENTE RESPONSABILE  
DELLA S.C. GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL  
PERSONALE  
dott.ssa Serena Sincovich  
*firma digitale*

Documento firmato da:  
**SERENA SINCOVICH**  
**R.A. FRIULI VENEZIA**  
**GIULIA/80014930327**

L'IRCCS Burlo Garofolo ha conferito mandato con rappresentanza all'ASUITS (art. 1704 e segg. Codice Civile) per lo svolgimento delle attività necessarie ai fini della gestione giuridica, economica, dell'acquisizione e degli incarichi del proprio personale nonché di tutte le attività accessorie. L'ASUITS agisce in nome, per conto e nell'interesse dei deleganti.