



**SCADENZA 07.07.2025**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO  
PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**"CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE E DEL SSR"**

nell'ambito della SC "Pianificazione, Programmazione,  
Controllo Direzionale e del Sistema Informativo"

In esecuzione del decreto n. 101 del 18.06.2025 è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico professionale di alta specializzazione "Controllo di Gestione Aziendale e del SSR" nell'ambito della Struttura Complessa "Pianificazione, Programmazione, Controllo Direzionale e del Sistema Informativo", rivolto ai dirigenti amministrativi.

**A. Profilo di ruolo**

Funzioni e responsabilità professionali dell'incarico, oggetto del presente avviso, sono declinate nello specifico profilo di ruolo (allegato 1).

**B. Requisiti per l'ammissione alla procedura**

L'ammissione alla presente procedura selettiva è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ARCS con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ovvero essere in servizio presso ARCS in posizione di comando o distacco;
- aver superato positivamente il periodo di prova ex art. 13 CCNL 16.7.2024;
- aver superato positivamente le verifiche periodiche previste dai vigenti CCNL.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del conferimento dell'incarico.

**C. Durata dell'incarico**

L'incarico è conferito per la durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo in presenza delle condizioni previste dalla normativa vigente nel tempo. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato ovvero nei casi di rapporto di lavoro in posizione di *comando in*.

**D. Termine e modalità di presentazione della candidatura**

La candidatura all'incarico va redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello (allegato 2) ed inoltrata agli indirizzi di posta elettronica: arcs@certsanita.fvg.it e sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it entro il termine del **07.07.2025**.

La candidatura deve essere corredata da curriculum professionale e formativo, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La candidatura manifestata senza l'osservanza dei presenti termini e/o modalità, non potrà essere presa in considerazione ai fini della procedura selettiva.

#### **E. Valutazione candidatura**

Previa verifica dei requisiti di accesso, le candidature regolarmente pervenute sono valutate e comparate dal Direttore di Struttura, sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020;
- b) capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- c) curriculum formativo documentato;
- d) esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
- e) criterio della rotazione, ove applicabile.

La valutazione complessiva degli elementi curriculari per ciascun candidato è riportata in una apposita scheda di valutazione, sottoscritta dal dirigente proponente e conservata agli atti della procedura.

La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.

In esito alla procedura di valutazione, l'incarico è conferito dal Direttore Generale con proprio provvedimento, su proposta del Direttore della Struttura.

L'assunzione dell'incarico si perfeziona con la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico, che ne definisce anche la decorrenza.

#### **F. Livello di graduazione delle funzioni e retribuzione di posizione**

Sulla base del Regolamento aziendale approvato con decreto n. 131 del 1.9.2021, l'incarico professionale di alta specializzazione "Controllo di Gestione Aziendale e del SSR" si colloca al livello di graduazione 1, cui è correlata una retribuzione di posizione complessiva (parte fissa e parte variabile) di € 11.500 annui lordi, con assorbimento di quella già in godimento da parte del dirigente.

#### **G. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti esclusivamente ai fini della selezione stessa. Il

conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del conferimento dell'incarico.

#### **H. Clausole finali e di salvaguardia**

Le candidature presentate dai dirigenti ai sensi del presente avviso non vincolano l'Azienda al conferimento dell'incarico ed il procedimento che ne scaturisce non determina redazione di una graduatoria. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda medesima.

Per tutto quanto non riportato si rimanda al vigente CCNL ed al Regolamento aziendale, approvato con decreto n. 131 del 1.9.2021.

Per eventuali ulteriori informazioni: ufficio Relazioni sindacali e attuazione contratti integrativi, tel. 04321438042/53 – [sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it](mailto:sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it).

Il Direttore Generale

*f.to* Stefano Dorbolò

## Profilo di ruolo

### INCARICO PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

ex art. 70, comma 1, lett. c) del CCNL 17.12.2020 Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa dell'Area Funzioni Locali

#### **CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE E DEL SSR**

**PROFILO:** Dirigente amministrativo

**DURATA INCARICO:** Quinquennale

**AFFERENZA GERARCHICA:** SC Pianificazione, Programmazione e Controllo Direzionale e del Sistema Informativo

#### **SINTESI CONTENUTI GENERALI INCARICO**

Il dirigente è responsabile della gestione degli aspetti professionali tecnico-specialistici specifici connessi all'incarico. Il dirigente è responsabile del raggiungimento degli obiettivi direttamente affidatigli dalla Direzione Strategica e dal Direttore di struttura e collabora al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Il dirigente è tenuto a:

- 1) rispettare i regolamenti di funzionamento dell'Azienda, il Codice di comportamento, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 2) rispettare le disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- 3) fornire periodicamente al Direttore di struttura ogni utile informazione ai fini del monitoraggio delle attività assegnate;
- 4) fornire il necessario supporto al Direttore di struttura ai fini di una efficace ed efficiente gestione dei processi trasversali e interstrutturali ed operare in sintonia con le indicazioni operative da questi impartite;
- 5) assicurare ogni altra attività riconducibile all'incarico, anche assegnata in fase successiva alla stipula del contratto, ivi compresa la gestione di eventuali team di collaboratori;
- 6) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato.

#### **COMPETENZE DISTINTIVE ASSEGNATE**

Il dirigente:

## allegato 1

- collabora con il Direttore di struttura nella gestione dei processi operativi relativi a:
  - Stesura delle indicazioni metodologiche alla predisposizione di:
    - Bilancio di Previsione delle Aziende ed Enti del SSR
    - rendiconti economici infrannuali delle Aziende ed Enti del SSR, attraverso il coordinamento e il raccordo con le altre funzioni della struttura di riferimento e delle altre strutture aziendali interessate al processo
  - supporto alla Direzione Centrale Salute alla stesura delle indicazioni metodologiche alla predisposizione del Bilancio d'esercizio delle Aziende ed Enti del SSR;
  - proposta di consolidamento dei Conti economici di previsione delle Aziende ed Enti del SSR;
  - proposta di consolidamento dei rendiconti economici delle Aziende ed Enti del SSR;
- gestisce i processi operativi relativi a:
  - stesura, in raccordo con le indicazioni fornite dalla DCS e relativamente agli aspetti economici, delle indicazioni metodologiche alla predisposizione di:
    - Bilancio di Previsione delle Aziende ed Enti del SSR
    - rendiconti economici infrannuali delle Aziende ed Enti del SSR
  - elaborazione modello ministeriale LA consolidato;
  - monitoraggio di specifiche linee di finanziamento definite annualmente;
  - gestione e manutenzione contabilità analitica aziendale;
  - realizzazione di monitoraggi economici su specifiche tematiche o su richiesta da parte della DCS.

### **COMPETENZE RICHIESTE**

Il dirigente deve possedere comprovata conoscenza, competenza ed esperienza professionale in ambito tecnico amministrativo, con particolare e specifico riferimento ai settori di attività in capo alla struttura.

### **GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'**

Elevato grado di autonomia tecnico professionale e organizzativa con responsabilità professionale, funzionale a declinare negli ambiti di afferenza dell'incarico le strategie volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore di struttura. Il dirigente adotta tutti i provvedimenti amministrativi inerenti alle attività oggetto dell'incarico anche con valenza esterna, non riservati in via esclusiva alla Direzione strategica o al Direttore di struttura.



Al Direttore Generale ARCS

*tramite la struttura Gestione Risorse  
Umane*

Trasmesso via mail agli indirizzi:

[arcs@certsanita.fvg.it](mailto:arcs@certsanita.fvg.it)

[sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it](mailto:sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it)

**OGGETTO: Partecipazione avviso prot.n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per il conferimento dell'incarico professionale di alta specializzazione "Controllo di gestione aziendale e del SSR".**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso ARCS in qualità di dirigente amministrativo:

a tempo indeterminato       a tempo determinato       in posizione di comando

presso la struttura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con la presente manifesta la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

**dichiara**

- 1) di non trovarsi in periodo di prova ex art 13 del CCNL 16.7.2024;
- 2)  di aver superato positivamente le valutazioni del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2 del CCNL del 17.12.2020, come segue: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;  
 di non essere stato sottoposto alle valutazioni del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2 del CCNL del 17.12.2020;
- 3) di aver conseguito negli ultimi 3 anni i seguenti esiti della valutazione della performance individuale ed organizzativa in rapporto agli obiettivi assegnati: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;
- 4) di aver maturato l'esperienza professionale di cui all'allegato curriculum professionale e formativo;
- 5)  di avere       di non avere

procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

6)  di avere       di non avere

subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio. In caso affermativo, si precisano le sanzioni subite: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

7)  di avere       di non avere      procedimenti disciplinari in corso;

8) di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;

9) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

10) di dare atto che ogni comunicazione sarà resa all'indirizzo mail aziendale, quale indirizzo ufficiale cui fare riferimento per qualsiasi formale comunicazione che si renda necessaria con riguardo all'avviso in argomento.

Allegati:

- curriculum;
- (*valutazioni collegio tecnico, se ottenute presso altri Enti*);
- (*valutazioni performance annuale individuale ultimo triennio, se ottenute presso altri Enti*);
- 

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

firma \_\_\_\_\_