Il presente avviso è reso pubblico mediante
pubblicazione sulla Intranet aziendale

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
RISERVATO AI DIRIGENTI DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI
PER AFFIDAMENTO INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE

In attuazione a quanto previsto dall'art. 6.3.2. del Regolamento aziendale inerente al sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e al conferimento, modifica, valutazione e revoca degli incarichi della dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa e dagli artt. 70 e 71 del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali, si informa che l'Azienda ha disposto di attivare le procedure per l'individuazione del dirigente al quale attribuire l'incarico di responsabile della sottoindicata struttura:

S.S. GESTIONE FLUSSI ECONOMICO-PATRIMONIALE
nell'ambito della S.C. Risorse Finanziarie
Dipartimento Amministrativo

Possono partecipare al presente avviso interno i dirigenti appartenenti ai ruoli Amministrativo, Tecnico o Professionale in servizio a tempo indeterminato o determinato presso l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda che alla data di scadenza del presente bando abbiano superato il periodo di prova e, se a tempo determinato, che abbiano prestato servizio per almeno sei mesi.

Criteri per l'attribuzione dell'incarico
Per l'attribuzione dell'incarico saranno considerati:

- le valutazioni del Collegio tecnico e risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati, come risultanti dalle valutazioni individuali riferite all'ultimo triennio (documentazione prodotta d'ufficio dalla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali);
- il profilo di appartenenza;
- le attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel settore di competenza della struttura semplice, sia all'esperienza già acquisita nei seguenti ambiti:

- l'attività di redazione del Bilancio Preventivo, delle Rendicontazioni Trimestrali (CET), del Bilancio d'esercizio, del Piano dei Flussi di Cassa e rendiconto finanziario e degli adempimenti fiscali;
- le azioni finalizzate al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali per la corretta alimentazione della contabilità generale;
- l'attività di riconciliazione, monitoraggio e verifica dei flussi economico patrimoniali;

- le eventuali pubblicazioni pertinenti e l'attività di formazione didattica interna ed esterna;
- il curriculum professionale.

I predetti requisiti dovranno essere dichiarati nel curriculum vitae (che dovrà essere integrato con l'elenco delle pubblicazioni e dell'attività di aggiornamento ed eventuale insegnamento), fatta salva la facoltà della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali di richiedere la presentazione della relativa documentazione per verificarne la veridicità ai sensi di legge.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per l'ammissione alla procedura i dirigenti interessati devono inviare domanda di partecipazione compilando l'apposito format al seguente link: https://concorsi.sigmapaghe.com , secondo le istruzioni di cui al documento "ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA" allegato alla presente (allegato A),

entro le **ore 12.00** del giorno **11 aprile 2025**

Alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- fotocopia di valido documento di identità,
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato,
- elenco delle pubblicazioni e delle attività di aggiornamento/insegnamento.

La documentazione sarà trasmessa al Direttore Amministrativo che provvederà, avvalendosi di eventuale supporto di altri dirigenti, alla valutazione comparata dei curricula pervenuti, ad un eventuale colloquio e alla formulazione di una proposta motivata di attribuzione dell'incarico al Direttore Generale.

L'incarico in parola ha durata quinquennale, o inferiore in relazione alla durata del rapporto di lavoro se a tempo determinato, ed è attribuito dal Direttore Generale.

Il dirigente al quale è conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 78, comma 2, del CCNL sottoscritto il 17.12.2020.

Al conferimento dell'incarico, il dirigente individuato dovrà presentare al Direttore Amministrativo un progetto sintetico di sviluppo della struttura assegnata, in coerenza con gli obiettivi aziendali e il mandato ricevuto.

Tale progetto dovrà inoltre essere trasmesso alla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza relativi alla procedura di valutazione al termine della valenza temporale dell'incarico attribuito.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo risorse umane dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda di Milano situato nell'Area Sud – padiglione 6 – 1° piano – tel. 02/6444.4539.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016:
"I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento del progetto di coordinamento di cui trattasi nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo".

Milano, 1 aprile 2025

f.to Il direttore
S.C. Risorse umane e relazioni sindacali
Patrizia Alberti

ALLEGATO A

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Collegarsi al link **https://concorsi.sigmapaghe.com**.
- Cliccare sulla voce in rosso a sinistra "**LOGIN**" per effettuare l'accesso al sistema.
- Inserire le proprie credenziali aziendali LDAP (posta/intranet aziendale):

  Ente: 024
  Username: inserire username di dominio
  Password: quella utile all'accesso all'Angolo del Dipendente

- Premere pulsante "**INVIA**"
- Selezionare *"Lista Selezioni interne"* e scegliere l'Avviso interno «*Avviso interno per affidamento incarico di struttura semplice Gestione flussi economico-patrimoniale* »
- Cliccare sulla voce a sinistra "**I miei concorsi**"
- Cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" posizionato sulla destra della descrizione del bando.
- All'apertura della pagina, cliccare sul pulsante "**COMPILA**" posto a destra della voce "Requisiti specifici".
- Compilare il form, verificando che le informazioni anagrafiche pre-inserite siano corrette. Nel caso in cui non fossero aggiornate, è possibile apportare correzioni a mano.
- Durante la compilazione allegare i documenti richiesti, con particolare attenzione ai campi obbligatori.
- Cliccare sul pulsante "**SALVA**" per salvare la domanda.
- Prima di procedere con la successiva conferma è possibile visualizzare la bozza della domanda in PDF cliccando sul pulsante blu "**Visualizza Bozza**"
- Cliccare sul pulsante centrale "**CONFERMA**".
- Spuntare le tre dichiarazioni conclusive.
- Cliccare sul pulsante "**CONFERMA ISCRIZIONE**".
- A questo punto sarà necessario cliccare sul tasto **"VISUALIZZA"** (a destra della domanda).
- Stampare il file PDF, **FIRMARLO**, **SCANSIONARLO** e, cliccando sul pulsante **"CONFERMA LA DOMANDA"** (sempre a destra della stessa) **ALLEGARE** la domanda firmata.
- Infine cliccare sulla voce a sinistra "**LOGOUT**"

Per eventuale supporto nella compilazione della domanda i candidati potranno rivolgersi mezzo mail all'indirizzo svilupporu-list@ospedaleniguarda.it