

Rif. Determina n. 493 del 18/06/2026

Ferrara, 22/06/2026

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI UNITA’ OPERATIVA SEMPLICE “FLUSSI DI PAGAMENTO E AREA FISCALE” AFFERENTE ALLA UOC BILANCIO E FLUSSI ECONOMICI A VALENZA INTERAZIENDALE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Direttore della struttura complessa (UOC) “Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane” dell’Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore della UOC Bilancio e flussi economici, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione del seguente incarico:

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

UOS “Flussi di pagamento e Area Fiscale”

Gli incarichi di direzione di Struttura Semplice, quale articolazione interna della Unità Operativa Complessa di riferimento, sono conferibili al personale con i requisiti indicati nel documento contenente l’approvazione dei criteri per l’istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali, di cui alle delibere n. 1 del 04/11/2024 dell’Azienda USL di Ferrara e n. 1 del 04/01/2024 dell’Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, nonché dagli artt. 70 e 71 del CCNL 2016 -2018 dell’Area Funzioni Locali dirigenza PTA non disapplicati dai successivi CCNLL Area Funzioni Locali 2019 – 2021 e 2022 - 2024.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti dell’AUSL Ferrara e dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Ferrara in servizio a tempo indeterminato presso l’UOC Bilancio e Flussi Economici a valenza interaziendale che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Amministrativo o titolo equipollente;
- valutazione positiva in relazione all’attività precedentemente prestata.

Ulteriori requisiti:

- Conoscenza della normativa tributaria e fiscale e delle procedure di pagamento;
- Dimostrare autonomia di gestione nelle procedure di pagamento, programmazione e monitoraggio dei flussi finanziari contribuendo alla tempestività dei pagamenti;
- Capacità di programmazione delle uscite di cassa delle Aziende Ferraresi.

All’incarico dirigenziale di UOS “Flussi di pagamento e Area Fiscale” sono attribuiti i seguenti **obiettivi/funzioni**:

Obiettivi in ambito fiscale e tributario:

- presidiare gli adempimenti fiscali e tributari aziendali;
- gestire gli adempimenti IVA e delle dichiarazioni fiscali di competenza;
- supportare il processo di verifica rispetto alla corretta applicazione della normativa fiscale nei processi amministrativo-contabili;
- monitorare l'evoluzione normativa in materia tributaria e supporto alle strutture aziendali per gli aspetti fiscali;
- gestire i rapporti con Amministrazione finanziaria, intermediari fiscali (compresi i consulenti) e altri soggetti istituzionali per gli ambiti di competenza;
- supportare gli organismi di controllo interno ed esterno relativamente agli aspetti fiscali e tributari.

Obiettivi relativi a flussi di pagamento:

- presidiare i processi amministrativi e contabili finalizzati all'emissione e gestione degli ordinativi di pagamento;
- gestire operativamente i flussi di pagamento verso fornitori e altri soggetti creditori;
- monitoraggio della tempestività dei pagamenti e degli indicatori previsti dalla normativa vigente;
- supportare gli adempimenti connessi alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC);
- verificare e riconciliare i flussi finanziari correlati ai pagamenti;
- collaborare alle attività di monitoraggio dei flussi di cassa per gli ambiti di competenza.

Obiettivi relativi alla tesoreria e processi finanziari:

- presidiare i rapporti operativi con il Tesoriere aziendale;
- gestire i flussi informativi e documentali connessi alle procedure di tesoreria;
- supporto alle attività di riconciliazione contabile e finanziaria;
- collaborare alla standardizzazione e digitalizzazione dei processi di pagamento e tesoreria;
- supporto alla predisposizione di procedure operative e istruzioni applicative relative agli ambiti di competenza.

La nuova UOS avrà i seguenti **obiettivi a medio termine:**

- ✓ Sviluppare un'unica modalità di processazione dei mandati di pagamento (riorganizzazione in un'ottica interaziendale delle fasi propedeutiche al pagamento);
- ✓ Sviluppare un'unica modalità di gestione e archiviazione delle cessioni;
- ✓ Uniformare le modalità di predisposizione degli adempimenti fiscali e della modalità di confronto con il consulente fiscale;

- ✓ Riorganizzare le scrivanie degli ordinativi di pagamento sulla base dei reali carichi di lavoro del personale dell'area dei pagamenti, utilizzando il più possibile gli automatismi che il programma di contabilità GAAC prevede.

Tra gli obiettivi a **breve-medio termine** si individua in particolare il supporto alla Direttrice per sviluppare l'implementazione e l'uso di strumenti di BI afferenti all'area della nuova UOS per la consultazione dei dati che deve essere potenziato, anche mediante la costruzione di report specifici di consultazione.

Modalità di presentazione della domanda:

L'istanza di disponibilità al conferimento dell'incarico per il quale si ritiene di essere in possesso delle conoscenze ed esperienze professionali, scientifiche e dirigenziali richieste, nonché dei requisiti specifici indicati nel presente avviso, deve essere integrata da un curriculum formativo e professionale in carta semplice.

In tale curriculum deve essere dichiarata la titolarità dei titoli e pubblicazioni che si ritiene siano utili per ottenere l'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione della documentazione comprovante ciò che è stato dichiarato in caso di necessità.

La domanda e il curriculum in carta semplice devono essere debitamente sottoscritti e inoltrati mediante **PEC personale del candidato all'indirizzo: reclutamento@pec.ospfe.it**

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC "Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che

informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ospfe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore dell'UOC Bilancio e Flussi Economici a valenza interaziendale, dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell'incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalle delibere n. 1 del 04/01/2024 AUSL FE e n. 1 del 04/01/2024 OSPFE e dall'art. 70 del CCNL 2016 – 2018 Area Funzioni Locali dirigenza PTA non disapplicato dai successivi CCCCNLL Area Sanità 2019 – 2021 e 2022 - 2024.

La quota economica di retribuzione di posizione corrispondente all'incarico di cui trattasi da attribuire a colui che avrà la titolarità dell'incarico medesimo è quella già definita negli Accordi aziendali della dirigenza.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet aziendale: www.ospfe.it nella sezione “Bandi di concorso \ Bandi riservati al personale Dipendente”.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12 del giorno: 02/07/2026

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