

AVVISO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA "SERVIZIO BILANCIO" DELL'AZIENDA USL DI MODENA.

In attuazione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena, n. 297 del 03/09/2026, esecutiva ai sensi di legge è emesso il presente avviso per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico a tempo determinato per la Direzione della Struttura Complessa "Servizio Bilancio" dell'Azienda USL di Modena.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) essere dipendente presso l'Azienda USL di Modena inquadrato nel profilo professionale di Dirigente appartenente all'Area Funzioni Locali (ex PTA) oppure essere collocato in posizione di comando da altra Pubblica Amministrazione presso l'Azienda USL di Modena nel suddetto profilo;
- b) anzianità di servizio per almeno 5 anni nel profilo sopramenzionato maturata secondo le modalità previste dall'art. 70 co. 1 CCNL 17/12/2020 dell'Area Funzioni Locali. Per l'ammissione alla selezione il requisito suddetto, che può essere maturato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, deve essere posseduto alla data di scadenza del presente bando;
- c) possesso di comprovata competenza come delineato al paragrafo "MISSION E AREE DI RESPONSABILITÀ" del presente bando;
- d) non godimento del trattamento di quiescenza.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

Sono esclusi dalla partecipazione all'avviso coloro che siano 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. A tal fine si considera equiparata ad una sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97), tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza dei dipendenti e della durata del contratto.

In applicazione della Legge 10/04/1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

I beneficiari della L. 104/92, qualora lo ritengano indispensabile, dovranno specificare nella domanda di ammissione gli ausili eventualmente necessari all'espletamento della prova orale in relazione alla propria situazione di handicap; sarà pertanto necessario allegare idonea documentazione sanitaria dalla quale si evinca il tipo di ausilio.

Le esperienze, la formazione acquisita o le attività dovranno essere specificamente documentate, all'atto della presentazione della domanda, come indicato nella relativa sezione del presente bando.

2. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE DOMANDE: 19 SETTEMBRE 2026

(15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Azienda)

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al **Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena** e presentata tramite **posta elettronica certificata**, nel rispetto dei termini di cui sopra, a pena di esclusione, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: auslmo@pec.ausl.mo.it

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 suddetta, né da una casella di posta elettronica certificata non riconducibile personalmente al candidato.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato con firma digitale ovvero in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Sono pertanto escluse altre forme di presentazione o di 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'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica certificata.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- 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, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata attraverso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- g) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione. La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, in particolare:

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato e redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte;

- ogni titolo atto a mostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre Aziende) o le esperienze di studio e ricerca effettuate, in relazione all'incarico da affidare.

I contenuti del curriculum dovranno essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni.

Alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la valutazione.

In ogni caso, 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 il candidato intende produrre. Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate integralmente alla domanda. Possono essere presentate in scansione digitale ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00, attestandone la conformità agli originali.

4. MISSION E AREE DI RESPONSABILITÀ

Il Servizio Bilancio ha la missione di garantire la corretta gestione economico-finanziaria, patrimoniale e di bilancio dell'azienda sanitaria, assicurando la sostenibilità delle attività, il rispetto degli equilibri di bilancio e la conformità alle normative regionali e nazionali. La missione principale è governare le risorse finanziarie aziendali per supportare la Direzione Strategica nella programmazione sanitaria e nell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), garantendo trasparenza, correttezza contabile e tracciabilità dei flussi di spesa.

Il Servizio Bilancio dell'Azienda USL di Modena si configura come una Struttura Complessa.

Il Direttore del Servizio Bilancio presidia i seguenti ambiti di attività:

- tenuta della contabilità economico-patrimoniale (registrazioni contabili e formazione del bilancio d'esercizio ivi compresa l'emissione di ordinativi di pagamento e di incasso) nonché dei libri contabili obbligatori e predisposizione dei bilanci di verifica;
- garanzia della redazione delle relazioni al bilancio d'esercizio, del bilancio economico preventivo e del bilancio pluriennale di previsione;
- svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili concernenti il servizio di tesoreria e gestione dei rapporti con il tesoriere;
- cura degli adempimenti fiscali a carico dell'azienda, con particolare riferimento alle denunce obbligatorie (IVA, IRES, IRAP, ecc...) e alla emissione della fatturazione attiva di tipo commerciale;
- gestione efficiente delle disponibilità finanziarie, al fine di mantenere i tempi dei pagamenti entro i termini fissati dalle norme e dai contratti;
- gestione dei flussi finanziari con la Regione (es. finanziamento indistinto della quota capitaria), con il Collegio dei Sindaci e gli enti certificatori esterni;
- gestione amministrativo-contabile dei cespiti;
- gestione di contratti di mutuo o concernenti altre forme di finanziamento;
- predisposizione, per quanto di competenza, delle comunicazioni periodiche di tipo economico-finanziario al Ministero della sanità ed alla Regione;
- consulenza fiscale nei confronti delle strutture aziendali;
- effettuazione dei controlli contabili di competenza, ivi comprese le verifiche di cassa e vigilanza sugli agenti contabili;

- elaborazione di indirizzi, direttive e proposte di atti e regolamenti in ordine ad adempimenti di natura contabile e fiscale di competenza delle strutture aziendali;
- applicazione delle direttive regionali in tema di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie e partecipazione ai gruppi di lavoro di area vasta o regionali;
- analisi e valutazione economica e finanziaria degli investimenti aziendali; partecipazione, per quanto di competenza, alle attività di tipo amministrativo contabile delle società partecipate;
- corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative dettate tempo per tempo in tema di certificazione dei crediti ai fornitori di beni e servizi, in tema di compensazioni creditorie-debitorie da parte dei medesimi soggetti;
- coordinamento delle risorse umane assegnate alla struttura.

La funzione, dipendente gerarchicamente dal Direttore Amministrativo, opera in stretto raccordo con le articolazioni aziendali per garantire integrazione tra i processi amministrativi e contabili al fine di favorire la correttezza contabile e amministrativa, la tracciabilità dei flussi documentali.

Assicura il coordinamento organizzativo delle attività di competenza, operando in una prospettiva di correttezza istituzionale e formale, di coordinamento dei processi contabili e promuovendo lo sviluppo e la diffusione di procedure, regolamenti e standard operativi condivisi.

Relativamente al ruolo gestionale la funzione dovrà garantire la valorizzazione delle competenze e delle professionalità afferenti alla Struttura, oltre che la diffusione delle conoscenze e la promozione delle sinergie professionali e strumentali.

5. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico oggetto del presente avviso si connota come incarico dirigenziale di struttura complessa ed è attribuito dal Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena.

Per l'attribuzione dell'incarico, si procederà con le seguenti modalità:

- a) una Commissione di Valutazione costituita dal Direttore Amministrativo in qualità di Presidente e da un componente esperto, supportata da un dipendente del SUGGP appartenente al ruolo amministrativo e ad Area non inferiore a quella dei Professionisti della Salute e dei Funzionari come Segretario verbalizzante, procederà alla verifica dei requisiti di ammissione alla selezione per ciascun candidato. Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.
- b) la suddetta Commissione procederà nei confronti dei candidati ammessi, alla valutazione dei curricula nonché all'effettuazione del colloquio al fine di individuare una rosa di tre candidati idonei al conferimento dell'incarico tenuto conto in particolare:
 1. in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente candidato, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute;
 2. del possesso di adeguata formazione ed esperienza nel settore professionale specifico come delineato al paragrafo "Mission e Aree di Responsabilità" di cui al presente bando;
 3. del possesso di adeguata formazione ed esperienza manageriale nell'ambito della gestione di strutture organizzative interaziendali o di assimilabile complessità organizzativa, e dei risultati raggiunti in tali ambiti.
- c) nell'ambito della suddetta rosa, il Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena provvederà a conferire l'incarico in oggetto.

I candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al presente avviso sono invitati a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, presso la Sala Riunioni (3° Piano) della Direzione Generale dell'Azienda USL di Modena, sita in Via San Giovanni del Cantone 23 Modena il giorno:

23 settembre 2026, a partire dalle ore 14.30

per sostenere il colloquio previsto dall'avviso.

Tale comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data e nell'ora stabilite saranno considerati ad ogni effetto rinunciari alla presente procedura, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Funzioni Locali. Il trattamento economico spettante per la durata del presente incarico è quello previsto per la struttura complessa dai vigenti CC.CC.NN.LL. e dalla vigente contrattazione integrativa Aziendale per l'incarico oggetto della presente procedura.

La durata dell'incarico è individuata in anni sei.

L'incarico verrà conferito previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di incarico dirigenziale che potrà avvenire, nei confronti di personale in comando, attraverso il successivo inquadramento alle dipendenze della presente Azienda tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, con la specificazione degli elementi fondamentali dell'incarico (oggetto, durata, graduazione e contenuti) e degli obiettivi ad esso collegati. La data di decorrenza dell'incarico è concordata tra le parti, ma in ogni caso, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. 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.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

6. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva.

Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - Via S. Giovanni Del Cantone, 23 - Modena tel.

059/435685 esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13.00 e il Lunedì anche dalle 14,00 alle 17,00 o inviare una mail a: suapconcorsi@ausl.mo.it.

IL DIRETTORE
(Dott. Andrea Decaroli)