



AVVISO INTERNO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SERVIZIO CASSA AFFERENTE ALL'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE DELLA STAZIONE ZOOLOGICA ANOTN DOHRN

Visto lo Statuto dell'Ente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 15.03.2022 e, in particolare, l'art. 6, comma 1 relativo all'articolazione dell'Ente;

Visto il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 15.03.2022 e, in particolare, l'art. 20, comma 1, lett. a);

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 191 del 19.10.2023, "*Approvazione Struttura organizzativa dell'Ente*";

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 03.05.2023, seduta del 21.04.2023, "*Aggiornamento Organizzazione dell'Ente*" in cui veniva nominato il Responsabile facente funzioni dell'Ufficio Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Servizio cassa;

Vista la determina del Direttore Generale n. 634/2023 del 27.07.2023, recante "*Aggiornamento afferenze del personale della SZN*";

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 199 del 27/12/2023, seduta del 18.12.2023 con cui si individua la platea per la manifestazione di interesse per nomina responsabili uffici;

Ravvisata la necessità di nominare il Responsabile dell'Ufficio Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Servizio cassa secondo le modalità indicate dall'art. 20, comma 4 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente;

SI RENDE NOTO

che la Stazione Zoologica intende avvalersi della collaborazione di personale con funzione di Responsabile dell'Ufficio Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Servizio cassa.

In particolare, il Responsabile cura la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ufficio che nell'ambito della sua struttura organizzativa si occupa per la parte di Pianificazione, Programmazione, Valutazione di:

- a.** Predisporre Linee Guida, regolamenti ed ogni altro strumento idoneo a supportare ed attuare il Controllo di Gestione per la programmazione e gestione dell'Ente;
- b.** Supportare l'integrazione del ciclo di programmazione e pianificazione dell'Ente incluso il coinvolgimento nella predisposizione di documenti di pianificazione e programmazione istituzionali (PTA, PIAO, Budget, ecc.);
- c.** Attuare procedure di definizione e monitoraggio dei Centri di Responsabilità destinatari delle risorse e delle loro articolazioni in entità contabili (centri di costo, Unità Analitiche) alle quali attribuire e allocare costi e proventi;
- d.** Predisporre e aggiornare costantemente un sistema di gestione integrata dei cicli di programmazione e gestione interna;
- e.** Monitorare la gestione dei centri di costo identificate nell'ambito delle strutture organizzative dell'Ente e loro articolazioni;

- f.* Supportare la Direzione Generale e i Centri di Responsabilità, alla verifica dell'andamento della gestione economico-finanziaria dell'Ente, eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e misure correttive da adottare.

Per la parte di Gestione e controllo delle disponibilità liquide attraverso la Cassa Generale e Cassa Economale si occupa di:

- a.* Verificare costantemente la sostenibilità finanziaria in rapporto alle iniziative intraprese;
- b.* Gestire i rapporti con la Tesoreria Prov.le Banca d'Italia e Istituto Cassiere;
- c.* Gestire e controllare il conto di Tesoreria e il conto aperto presso l'Istituto Cassiere;
- d.* Verificare i provvisori da regolarizzare mediante emissione degli ordinativi di pagamento;
- e.* Gestire e controllare la Cassa Economale (conto corrente economale, cassa contanti, carte di credito istituzionali);
- f.* Gestire e controllare i rimborsi spese economali mediante cassa contante o conto corrente economale;
- g.* effettuare attività di conciliazione costante tra risultanze conto di Tesoreria, c/c presso l'Istituto Cassiere, risultanze contabili interne SZN;
- h.* Predisporre rendiconti periodici per verifiche di cassa generale e cassa economale alla governance dell'Ente e al Collegio dei Revisori dei conti.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse da parte del personale dell'Ente che afferisce all'Area Amministrazione Generale e viene pubblicato sul sito istituzionale della SZN al solo fine di darne la massima diffusione e per favorire la più ampia partecipazione da parte del personale interessato.

1) Criteri di scelta e competenze del candidato

Possono presentare domanda i dipendenti di ruolo dell'Ente, afferenti all' Area Amministrazione Generale, appartenenti almeno al profilo Funzionario di amministrazione di V livello in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di laurea triennale o superiore;
- comprovata esperienza professionale maturata nell'ambito delle materie oggetto delle attività dell'Ufficio Pianificazione, Programmazione, Valutazione e Servizio cassa;
- possesso di adeguate capacità relazionali, decisionali ed organizzative rispetto al ruolo oggetto del presente avviso;
- attitudine all'innovazione delle procedure amministrative, al lavoro in team e alla gestione di uffici complessi.

2) Durata dell'incarico di Responsabile

L'incarico di responsabilità avrà durata triennale a far data dalla delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione della SZN, salvo il caso in cui l'Ente proceda ad una riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e/o dell'Area di pertinenza.

3) Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse

Il personale interessato al presente avviso, che ritenga di essere in possesso dei requisiti e della professionalità idonei allo svolgimento dell'incarico in oggetto secondo quanto indicato al punto 1), dovrà trasmettere la propria manifestazione di interesse esclusivamente all'indirizzo PEC dell'Ente ufficio.protocollo@cert.szn.it entro e non oltre il 7 febbraio 2024 ore 12:00, utilizzando l'apposito modulo debitamente datato e sottoscritto allegato al presente avviso (Allegato A). La manifestazione di interesse dovrà contenere a pena di esclusione:

- il proprio *curriculum* professionale, in formato europeo datato e firmato;
- l'attestazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, delle proprie generalità complete, dei propri recapiti, nonché del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso;
- l'attestazione di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella manifestazione di interesse e della documentazione prodotta e di essere a conoscenza delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di falsità, secondo la normativa vigente;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- una relazione di accompagnamento al *curriculum* (max 5.000 caratteri) del candidato con la specificazione delle motivazioni dell'incarico ed una visione di come organizzare le attività dell'Ufficio oggetto di manifestazione di interesse per la realizzazione dei relativi obiettivi.

Le dichiarazioni contenute nel *curriculum* allegato alla domanda di partecipazione devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella manifestazione di interesse e nel curriculum del candidato.

I dati personali forniti per la partecipazione al presente Avviso sono trattati dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn, in qualità di Titolare, secondo le modalità dettagliatamente indicate nell'informativa allegata (Allegato B), resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - GDPR.

4) Selezione delle candidature e procedura di nomina del Responsabile dell'Ufficio

La procedura di selezione delle candidature presentate avverrà attraverso valutazione comparativa operata da una Commissione composta dal Direttore Generale e due dipendenti dell'Ente inquadrati nel profilo dirigenziale. La Commissione si avvarrà altresì del supporto di una unità di personale con funzioni di segretario. Nella formulazione della eventuale graduatoria sarà data precedenza ai candidati risultati in posizione utile e inquadrati con contratti a tempo indeterminato - anche allo scopo di garantire la funzionalità dell'Ente - e in possesso di titoli di studio pertinenti.

Ai sensi dell'art. 20, comma 5 del ROF la nomina del Responsabile dell'Ufficio sarà accompagnata dal conferimento dell'incarico nel quale saranno definiti compiti, funzioni e personale assegnato. L'attribuzione delle funzioni e dell'indennità prevista dal CCI vigente saranno conferite dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale a valle della conclusione della procedura di selezione.

Napoli, 22/01/2024

Il Direttore Generale

Ing. Massimo Ferdinando Francesco Cavaliere