



SCADENZA 29 MAGGIO 2025

*AVVISO RISERVATO AI DIRIGENTI DEL RUOLO AMMINISTRATIVO DIPENDENTI
DELL'ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO*

OGGETTO: Proposta di conferimento di un incarico dirigenziale di Direttore di Unità Operativa Complessa – parametro A del Regolamento d'Istituto, denominato “UOC Contabilità e Bilancio” nell’ambito della Direzione Amministrativa.

Il Direttore Generale

Visto l’art. 71 del C.C.N.L. del 17.12.2020 dell’Area Funzioni Locali;

Visto il Regolamento di individuazione, graduazione, attribuzione, revoca e processo di valutazione degli incarichi della dirigenza PTA, sottoscritto in data 30.10.2015, successivamente integrato dagli accordi sottoscritti in data 11.10.2018 e 21.09.2020;

Visto l’Atto Aziendale dell’Istituto Oncologico Veneto approvato con deliberazione n. 850 del 27.09.2023;

Vista la proposta del Direttore Amministrativo;

RENDE NOTO CHE:

Il Direttore Amministrativo propone di conferire un incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa – parametro A del Regolamento d'Istituto, denominato “UOC Contabilità e Bilancio” - ex art. 70, comma 1, lett. a) del CCNL del 17.12.2020, afferente alla Direzione Amministrativa;

L’incarico ha i seguenti obiettivi specifici e generali:

- assicurare la redazione del Bilancio di Previsione, del Bilancio d'Esercizio e delle rendicontazioni periodiche intermedie relative all’anno di riferimento, corredati dalla documentazione prevista dalle Legge o da disposizioni regionali;
- garantire la corretta tenuta della contabilità e conservazione dei libri (Giornale, Cespiti e Inventari), nel rispetto della normativa di riferimento;
- gestire le risorse finanziarie garantendo i pagamenti verso i soggetti debitori e il rispetto dei relativi tempi di pagamento;
- gestire la gestione del credito;
- gestire il sistema di budget economico;
- assicurare il rispetto degli adempimenti fiscali, oltre alla tenuta e conservazione dei relativi libri;
- gestire, in accordo con il Direttore Amministrativo, il personale afferente alla UOC Contabilità e Bilancio;
- garantire le funzioni di competenza a supporto delle funzioni della Direzione Scientifica.

Le attività dell’incarico sono le seguenti:

- organizzare tutte le attività volte alla predisposizione e successiva redazione della proposta di deliberazione del Bilancio Economico Preventivo e d'Esercizio, oltre alle revisioni periodiche, quale documento relativo all’andamento economico-finanziario dell’Ente, rivolto sia all’interno che agli organi esterni preposti al controllo, nonché agli stakeholder in generale;
- monitorare l’andamento economico anche attraverso l’alimentazione e revisione periodica del sistema di budget economico, dando supporto ai Servizi interessati e preposti alla spesa;
- monitorare l’alimentazione, la corretta tenuta e conservazione della contabilità e dei libri e registri



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

obbligatori per legge, compresi quelli previsti da norme fiscali, verificando l'adeguatezza e la completezza della relativa documentazione contabile;

- espletare la fatturazione attiva e la relativa riscossione, promuovendo ogni azione per garantire la solvibilità dei crediti dell'Istituto ed effettuando il recupero crediti di natura fiscale (ticket);
- alimentare la corretta registrazione inerente alla fatturazione passiva, monitorando le tempistiche di liquidazione dei documenti contabili, al fine di minimizzare i tempi di pagamento dei fornitori;
- gestire i rapporti con l'Istituto Tesoriere, incluso il ricorso alle anticipazioni di tesoreria qualora l'andamento finanziario dell'Ente lo renda necessario;
- monitorare la corretta imputazione al Sezionale della Ricerca dei costi e ricavi inerenti e in generale supportare la Direzione Scientifica nelle rendicontazioni a contenuto economico;
- assicurarsi l'alimentazione e la gestione della contabilità delle Casse presenti in IOV

Gli indicatori per la valutazione sono i seguenti:

- Rispondenza alle direttive di tipo organizzativo formulate dalla Direzione.
- Verifica del raggiungimento dei risultati in sede di valutazione individuale ai fini della retribuzione di risultato

Gli interessati devono far pervenire, la propria candidatura mediante il modello di domanda allegato al presente bando, corredata di curriculum vitae, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale www.ioveneto.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi, avvisi e incarichi libero professionali, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- **posta elettronica certificata** all'indirizzo protocollo.iov@pecveneto.it.
La documentazione deve essere allegata in formato PDF.
La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di P.E.C. personale;
- **posta elettronica** all'indirizzo ufficio.protocollo@iov.veneto.it
La documentazione deve essere allegata in formato PDF.
Deve inoltre essere allegato alla domanda un proprio documento d'identità in corso di validità
- **a mano**, presso l'ufficio Protocollo Generale dell'Istituto – Piazza Salvemini 13 - 35128 Padova, il cui orario di servizio è il seguente: lunedì, martedì, giovedì venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 13.30 alle 15.00.

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza dello stesso.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Giuseppina Bonavina

Padova, 14 maggio 2025

Unità operativa: UOC Gestione Risorse Umane
Responsabile del procedimento: dott.ssa Monica Paiola
Referente del procedimento: Laura Scappin
Tel: 049 821 5768
Mail: risorse.umane@iov.veneto.it



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Al Direttore Generale
IRCCS Istituto Oncologico Veneto

OGGETTO: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale di Direttore di Unità Operativa Complessa denominata UOC Contabilità e Bilancio

Il/la sottoscritto/a _____, in servizio presso lo IOV in qualità di _____ 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 avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) che gli esiti delle verifiche periodiche sugli incarichi conferiti sono risultati positivi;
- 4) di aver maturato l'esperienza professionale/gestionale di cui all'allegato curriculum vitae;
- 5) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 6) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente;
- 7) che ogni comunicazione potrà essere resa al seguente indirizzo: _____

o trasmessa al seguente indirizzo mail: _____

quale indirizzo ufficiale cui fare riferimento per qualsiasi formale comunicazione relativa alla procedura attivata con l'avviso in oggetto;

Luogo e data _____

Firma _____