

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO - S.C. BILANCIO E GESTIONE DEL PERSONALE

Contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa

L'Istituto Nazionale per la salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà (INMP) è un ente del Servizio Sanitario Nazionale vigilato dal Ministero della salute, che eroga assistenza socio-sanitaria alle popolazioni, italiana e straniera, afferenti alle proprie strutture specialistiche; eroga formazione agli operatori delle strutture sanitarie italiane (inclusi i mediatori culturali ivi operanti) sulle tematiche della multidisciplinarietà e transculturalità nella presa in cura del paziente immigrato; conduce attività di ricerca sui modelli organizzativi applicabili all'assistenza agli immigrati, sulle disuguaglianze e sui determinanti di salute per le fasce di popolazione assistite, in collaborazione con le Regioni italiane. È, inoltre, centro di riferimento della Rete nazionale per le problematiche di assistenza in campo socio-sanitario legate alle popolazioni migranti e alla povertà, e Centro nazionale per la mediazione transculturale in campo sanitario. L'INMP partecipa a progetti con finanziamento nazionale e internazionale, così come a progetti in collaborazione con le Regioni e le Province autonome italiane.

Elementi oggettivi relativi alla struttura complessa

Le funzioni principali della U.O.C. Bilancio e Gestione del personale (come da funzionigramma approvato con deliberazione n. 475 del 12.12.2019) sono di seguito elencate:

- *Ambito Contabilità Generale e Bilancio:*

- Bilancio di previsione;
- Bilancio di esercizio;
- Contabilizzazione delle risultanze del Ciclo dell'Attivo e del Ciclo del Passivo;
- Registrazione documenti contabili attivi e passivi;
- Emissione ordinativi di pagamento e reversali di incasso;
- Tenuta dei libri contabili obbligatori;
- Adempimenti fiscali dell'Istituto in qualità di soggetto di imposta (quali Dichiarazione UNICO, Dichiarazione IVA, Liquidazioni IVA, Modello Intrastat, Imposta di bollo);
- Verifica contabile degli atti deliberativi dell'Istituto;
- Flussi informativi verso il MEF;
- Rapporti con il Collegio sindacale;
- Rapporti con l'Istituto Tesoriere;

- *Ambito Gestione del personale dipendente:*

- Predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dipendente (PTFP). Variazioni della dotazione organica;
- Gestione e monitoraggio delle procedure riferite al soddisfacimento del fabbisogno programmato di personale, anche con riguardo al personale a tempo determinato in ambito progettuale;
- Procedure di reclutamento e cessazione. Mobilità in entrata/uscita. Comando in entrata/uscita;
- Procedure di selezione interna;
- Gestione dei fascicoli personali e del repertorio dei contratti individuali;



- Gestione della rilevazione presenze/assenze e del trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente;
- Adempimenti contributivi e fiscali dell'Istituto in qualità di sostituto di imposta (quali Dichiarazione IRAP, Modello 770, Certificazione Unica, Modelli F24EP mensili, Liquidazioni INAIL);
- Fondi per la contrattazione integrativa;
- Collegi tecnici, graduazione e contratti incarichi dirigenziali;
- Gestione delle procedure inerenti le forme di incentivazione;
- Relazioni sindacali;
- Comunicazioni obbligatorie telematiche.

La Struttura nell'ambito delle proprie competenze interagisce, in particolare, con la Direzione Amministrativa e le altre strutture complesse dell'Istituto.

Elementi soggettivi: competenze tecnico professionali e gestionali richieste:

L'incarico oggetto del presente avviso richiede le seguenti caratteristiche:

- esperienza professionale nell'ambito delle materie di competenza della struttura;
- conoscenza della normativa specifica nell'ambito delle materie di competenza della struttura;
- capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate nell'ambito del processo di *budgeting*;
- esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali, di "*problem solving*", di gestione di risorse umane e strumentali;
- capacità di lavoro per obiettivi, secondo quanto indicato dalla Direzione dell'Istituto;
- capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori e di lavoro "*in squadra*", in raccordo con le altre strutture dell'Istituto;
- capacità di motivazione dei propri collaboratori, con adozione di tecniche di prevenzione del "*burn-out*".